



Handleiding aanmelden klassen

LAKS-monitor 2024

## Inhoud

|   |    |
|---|----|
| Welke informatie per klas aanleveren? .....   | 3  |
| Hoe informatie per klas aan leveren? .....  | 3  |
| Stap 1: Surf naar de LAKS-portal: <a href="http://portal.laks-monitor.nl/">http://portal.laks-monitor.nl/</a> ..... | 4  |
| Stap 2: Aangeven hoe u de LAKS-monitor voor deze vestiging in wilt laten vullen .....                               | 5  |
| Stap 3: Toestemming voor doorlevering en omtrent afname .....   | 6  |
| Stap 4: Uitlegpagina lezen. ....  | 7  |
| Stap 5: Mogelijkheid gegevens aanpassen. ....   | 8  |
| Stap 6. Aanvragen posters .....   | 10 |
| Stap 7. Eigen vragen .....  | 11 |
| Stap 8. Toevoegen van klassen en klaskenmerken .....  | 12 |
| Stap 9: Details naar uzelf versturen .....  | 13 |

Tot en met 19 april 2024 kunt u uw klassen aanmelden voor de LAKS-monitor 2024. Per mail heeft u het wachtwoord en inlogcode voor elke aangemelde brinvestiging ontvangen. De klassen moet u per brinvestiging aanmelden. Dit document kunt u gebruiken als handleiding bij het aanmelden van uw klassen wanneer u er even niet uitkomt.

### Welke informatie per klas aanleveren?

De volgende gegevens moeten worden aangeleverd per deelnemende klas van iedere brinvestiging:

- Klassennaam
- Niveau klas: vmbo-t / havo  
vmbo-t / havo / vwo  
havo / vwo  
pro  
vmbo basis-beroepsgerichte leerweg  
vmbo gemengde leerweg  
vmbo kader-beroepsgerichte leerweg  
vmbo theoretische leerweg/mavo  
vmbo meerdere leerwegen  
havo  
vwo
- Leerjaar: 1, 2, 3, 4, 5, 6
- Aantal leerlingen

### Hoe informatie per klas aan leveren?

**Let op:** Voor elke aangemelde brinvestiging moet u opnieuw inloggen en onderstaande stappen doorlopen.

Stap 1: Surf naar de LAKS-portal: <http://portal.laks-monitor.nl/>

Om uw klassen aan te kunnen melden, klikt u op de knop "Login".



Home ★ Aanmelden ★ **Login** ★ Informatie ★ Leerlingenraad ★ Lessen ★ Respons ★ Contact ★ Resultatenwebsite ★ LAKS

U ziet het volgende openingsscherm. U vult de gebruikersnaam (brinvestigingsnummer) en het wachtwoord in dat u heeft ontvangen en u klikt op "Inloggen".



Home ★ Aanmelden ★ **Login** ★ Informatie ★ Leerlingenraad ★ Lessen ★ Respons ★ Contact ★ Resultatenwebsite ★ LAKS

Met het brinvestigingsnummer van uw instellingslocatie en de toegangscode die u heeft ontvangen, kunt u inloggen.

Vul de betreffende gegevens hieronder in en klik op "Inloggen".

Gebruikersnaam

Wachtwoord

**Inloggen**

## Stap 2: Aangeven hoe u de LAKS-monitor voor deze vestiging in wilt laten vullen

U kunt nu aangeven of u de LAKS-monitor wilt invullen via het LAKS of via een externe aanbieder. Indien u niet voor de eerste optie kiest, verloopt de verdere procedure van het aanmelden van klassen via de geselecteerde externe aanbieder. Klik op “Bevestigen”.




[Home](#) ★ [Aanmelden](#) ★ [Login](#) ★ [Informatie](#) ★ [Leerlingenraad](#) ★ [Lessen](#) ★ [Respons](#) ★ [Contact](#) ★ [Resultatenwebsite](#) ★ [LAKS](#)

Via deze afgeschermdde omgeving kunt u na het doorlopen van enkele beginstappen de klassen aanmelden die namens uw school deelnemen aan de LAKS-monitor 2022.

Het is ook mogelijk de LAKS-monitor in te vullen via Kwaliteitscholen, Onderwijsspiegel, Qfeedback, DUO Onderwijsonderzoek & Advies, Mar-Research of BvPO. In dat geval is het niet nodig om klasgegevens aan ons door te geven.

We willen u daarom allereerst vragen welke manier van afname uw school (00LH00) hanteert. U kunt de gemaakte keuze op elk gewenst moment zelf wijzigen.



- Onze leerlingen vullen de LAKS-monitor via het LAKS in
- Onze leerlingen vullen de LAKS-monitor via Kwaliteitscholen in
- Onze leerlingen vullen de LAKS-monitor via Onderwijsspiegel in
- Onze leerlingen vullen de LAKS-monitor via Qfeedback in
- Onze leerlingen vullen de LAKS-monitor via DUO Onderwijsonderzoek & Advies in
- Onze leerlingen vullen de LAKS-monitor via Mar-Research in
- Onze leerlingen vullen de LAKS-monitor via BvPO in

Bevestigen

Uitloggen

### Stap 3: Toestemming voor doorlevering en omtrent afname

De resultaten uit de LAKS-monitor kunnen, indien gewenst, doorgeleverd worden aan Vensters (ten behoeve van publicatie op Scholen op de Kaart). Met behulp van de vragen op deze pagina geeft u al dan niet deze toestemming, namens het bestuur. Klik vervolgens op “Bevestigen”.

[Home](#) • [Aanmelden](#) • [Login](#) • [Informatie](#) • [Leerlingenraad](#) • [Lessen](#) • [Respons](#) • [Contact](#) • [Resultatenwebsite](#) • [LAKS](#)

#### Toestemming voor doorlevering en omtrent afname

De resultaten uit de LAKS-monitor kunnen, indien gewenst, doorgeleverd worden aan Vensters (ten behoeve van publicatie op Scholen op de Kaart en/of de Inspectie van het Onderwijs). Via onderstaande vragen kunt u deze toestemming, namens het bestuur, al dan niet verlenen.

Ik geef toestemming voor de doorlevering van resultaten van de LAKS-monitor 2024 aan:

- aan Vensters
- Nee, ik geef geen toestemming voor doorlevering van de resultaten

Hierbij verklaar ik dat het bestuur van deze onderwijsinstelling akkoord gaat met het doorleveren van de resultaten van de LAKS-monitor 2024 aan de hierboven geselecteerde organisatie(s).

#### Verklaring omtrent informatievoorziening

Onder de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) geldt voor scholen de informatieplicht. Voor u als school betekent dat dat u verplicht bent om leerlingen en ouders te informeren over het verwerken van persoonsgegevens, zoals gebeurt in de LAKS-monitor 2024.

Ik verklaar dat wij als school ouders van leerlingen actief informeren over de bevraging over sociale veiligheid middels de LAKS-monitor 2024.

#### Verklaring omtrent representativiteit en anonimiteit

Voor een gedegen onderzoek, is het onder andere van belang dat u een representatief  deel van de leerlingen bevraagt en dat deze leerlingen de vragenlijst anoniem  in kunnen vullen. Hier dient u dan ook zorg voor te dragen.



- Ik verklaar dat wij als school een zo representatief mogelijke groep leerlingen deel laten nemen aan de LAKS-monitor 2024.
- Ik verklaar dat wij als school de anonimiteit van leerlingen tijdens het invullen van de LAKS-monitor 2024 zo goed als mogelijk waarborgen.

Bevestigen

Uitloggen

## Stap 4: Uitlegpagina lezen.

Leest u de uitleg alstublieft goed door en klik daarna op “Gegevens laden”. Dit kan even duren.

[Home](#) • [Aanmelden](#) • [Login](#) • [Informatie](#) • [Leerlingenraad](#) • [Lessen](#) • [Respons](#) • [Contact](#) • [Resultatenwebsite](#) • [LAKS](#)

Uitloggen

**Welkom bij het aanmeldformulier voor de LAKS-monitor 2022!**

Lees onderstaande instructies zorgvuldig door, zodat de principes van het formulier u voor aanvang van het invullen ervan duidelijk zijn.

Op de volgende pagina (klik onder aan deze tekst op "Gegevens laden" om verder te gaan) kunt u de gegevens van uw school invullen en alle klassen van uw school aanmelden. Door op "Wijzigen" te klikken, kunt u de gegevens van uw school invullen. Uw gegevens worden standaard doorgeleverd aan Scholen op de Kaart/Vensters voor Verantwoording. Wanneer u dit **niet** wilt, kunt u in het formulier het vinkje verwijderen.

Het is belangrijk dat u een correct e-mailadres invult. Naar dit adres worden de toegangscodes verzonden waarmee aangemelde klassen de vragenlijst kunnen invullen. Ook kunnen wij u op deze manier op de hoogte houden van het verloop van het onderzoek.

Nadat u de gegevens van uw school heeft ingevuld, kunt u beginnen met het aanmelden van uw klassen. Klik op "Klas toevoegen" om de eerste klas te registreren. Wilt u voldoen aan de eisen die door de Inspectie gesteld zijn aan het monitoren van sociale veiligheid onder leerlingen, zorgt u dan voor de aanmelding van (en afname van de vragenlijst onder) voldoende klassen van alle leerwegen en niveaus binnen uw school.

Wanneer de gegevens van een klas of uw school volledig ingevuld zijn, vergeet dan niet op "Opslaan" te klikken. Indien u dit niet doet, kunnen wij geen garanties bieden met betrekking tot het juist wegschrijven van door u ingevoerde informatie. Wilt u uw klassen liever aanmelden via Excel (mogelijk vanaf 25 klassen), gebruik u dan het voorbeeldbestand dat u vindt op de klassenaanmeldpagina.

Bovenaan elke pagina kunt u dit formulier eenvoudig verlaten door op "Uitloggen" te klikken. Vervolgens kunt u direct weer inloggen. Wanneer het tabblad/venster is weggeklikt zonder uit te loggen, blijft uw sessie gedurende 10 minuten actief en kunt u daarna pas weer opnieuw inloggen.

Heeft u vragen over dit formulier? Stuur dan een e-mail naar [laks-monitor@laks.nl](mailto:laks-monitor@laks.nl).

Gegevens laden

## Stap 5: Mogelijkheid gegevens aanpassen.

**Op dit moment is de volgende informatie van uw school bij ons bekend:**

**Gegevens:**

|                             |                   |
|-----------------------------|-------------------|
| Naam school:                | Het College       |
| Naam vestiging:             | Locatie A         |
| Brinnummer vestiging:       | 00DB00            |
| Contactpersoon:             | Loïs Leen         |
| E-mailadres:                | l.leen@college.nl |
| Telefoonnummer:             | 0123456789        |
| E-mailadres leerlingenraad: |                   |
| Wijze van afname:           | Via het LAKS      |

**Optie:**

Vensters voor Verantwoording :

**Wijzigen**

### 1. Contactgegevens

Mocht u de contactgegevens willen wijzigen, dan klikt u op de (bovenste) knop “Wijzigen”. U kunt hier ook de wijze van afname (invullen via het LAKS of via een externe aanbieder) veranderen.

Het is belangrijk dat het juiste e-mailadres is ingevuld. Naar dit adres worden de toegangscodes van de deelnemende klassen verzonden.

**Gegevens:**

|  |  |
|--|--|
| Naam school:                                   | <input type="text" value="Het College"/>           |
| Naam vestiging:                                | <input type="text" value="Locatie A"/>             |
| Brinnummer vestiging: <input type="checkbox"/> | <input type="text" value="00DB00"/>                |
| Contactpersoon:                                | <input type="text" value="Henk Willemse"/>         |
| E-mailadres:                                   | <input type="text" value="h.willemse@college.nl"/> |
| Telefoonnummer:                                | <input type="text" value="0123456789"/>            |
| E-mailadres leerlingenraad:                    | <input type="text"/>                               |

Wijze van afname:

- Onze leerlingen vullen de LAKS-monitor via het LAKS in
- Onze leerlingen vullen de LAKS-monitor via Kwaliteitscholen in
- Onze leerlingen vullen de LAKS-monitor via Onderwijs Spiegel in
- Onze leerlingen vullen de LAKS-monitor via Qfeedback in
- Onze leerlingen vullen de LAKS-monitor via DUO Onderwijs onderzoek & Advies in
- Onze leerlingen vullen de LAKS-monitor via Mar-Research in
- Onze leerlingen vullen de LAKS-monitor via BvPO in

**Optie:**

Vensters voor Verantwoording :

**Opslaan** **Annuleren**



## 2. Scholen op de Kaart/Vensters voor Verantwoording

U dient zelf, bij afname via het LAKS, kenbaar te maken dat de resultaten van uw school bij Scholen op de Kaart/Vensters voor Verantwoording (VvV) aangeboden mogen worden. De keuze hiervoor is in een later stadium nog aan te passen.

Alleen de onderwijsniveau-leerjaar-combinaties van een school die bij DUO (ROD) bekend zijn, kunnen bij Vensters geüpload worden. Mocht u de resultaten op de Vensters-vragen doorgeleverd willen hebben aan Scholen op de Kaart, is het goed om hier rekening mee te houden.

**N.B.** Om de antwoorden ook daadwerkelijk te tonen aan de ‘voorkant’ van Scholen op de Kaart, dient u de resultaten op de website van Scholen op de Kaart zelf ‘openbaar’ te maken in het managementvenster van Scholen op de Kaart.

## 3. Externe aanbieders

Heeft u aangegeven dat u de LAKS-monitor via een externe aanbieder wilt afnemen, dan volgt u (eventueel) de procedure van de betreffende aanbieder voor het aanleveren van de antwoorden op de Vensters-vragen aan Scholen op de Kaart. U hoeft ook geen klassen aan te melden via het aanmeldformulier van de LAKS-monitor. Via de gekozen externe aanbieder ontvangt u verdere informatie over de procedure omtrent inloggen en invullen van de LAKS-monitor.

## 4. Opslaan

Let u er alstublieft op dat u op de knop “Opslaan” drukt na het (eventueel) wijzigen van uw schoolgegevens, na het aanvragen van posters en na het aanmelden van de klassen.

## Stap 6. Aanvragen posters

Door bij het onderdeel “Promotiemateriaal” voor de knop “Wijzigen” te kiezen, kunt u op de pagina daarna de aantallen posters die u voor uw school wenst te ontvangen doorgeven. Vergeet vervolgens niet om de knop “Opslaan” te gebruiken. Wij sturen u de posters gratis toe!

**Promotiemateriaal:**

|           | Gewenst aantal |
|-----------|----------------|
| Poster 1: |                |
| Poster 2: |                |
| Poster 3: |                |

[Wijzigen](#)

### Posters bestellen

Hier kunt u aangeven welke en hoeveel posters u wilt bestellen voor het promoten van de LAKS-monitor op uw school.

Gewenst aantal:



**Laat je stem horen via de LAKS-monitor!**

Vul 'm in!

**LAKS monitor**  
hit'te vreedzaamheids onderzoek onder scholieren

Meer informatie?  
[www.laks-monitor.nl](http://www.laks-monitor.nl)

## Stap 7. Eigen vragen

Bij afname via het LAKS kunt u optioneel (maximaal) tien eigen vragen toevoegen aan de vragenlijst van de LAKS-monitor (hieraan zijn kosten verbonden, zie hiervoor het operationeel plan te vinden op de portal). Hiervoor dient u eveneens eerst op een knop “Wijzigen” te klikken. **Deze eigen vragen dienen uiterlijk 20 oktober 2023 ingediend te zijn.**

**Vragen (optioneel):**

|           |  |
|-----------|--|
| Vraag 1:  |  |
| Vraag 2:  |  |
| Vraag 3:  |  |
| Vraag 4:  |  |
| Vraag 5:  |  |
| Vraag 6:  |  |
| Vraag 7:  |  |
| Vraag 8:  |  |
| Vraag 9:  |  |
| Vraag 10: |  |

Wijzigen

U kunt vervolgens onderaan de pagina specificaties opgeven waaraan de factuur moet voldoen om deze op de juiste plek binnen uw organisatie te krijgen. Dit is niet verplicht.

Omdat er kosten  zijn verbonden aan het toevoegen van eigen vragen, willen we u verzoeken onderstaande informatie te verstrekken. Hiermee kan de financiële afwikkeling worden bevorderd.

|   |  |
|---|--|
| <b>Factuuradres:</b>  | <input style="width: 60%;" type="text"/> |
| <b>Kostenplaatsnummer:</b>  | <input style="width: 60%;" type="text"/> |
| <b>Eventuele aanvullende vereisten factuur <input type="checkbox"/></b> : | <input style="width: 60%;" type="text"/> |

Let op dat u bij zelfgeformuleerde vragen de juiste, bij de vraagstelling passende antwoordcategorieën kiest. Er zijn acht mogelijke sets van antwoordopties die aansluiten bij de basisvragenlijst. Deze zijn:

- [vijfpuntsschaal: zeker niet - zeker wel]
- [zespuntsschaal: zeker niet - zeker wel + n.v.t.]
- [zespuntsschaal: zeker niet - zeker wel + weet ik niet]
- [ja / nee]
- [ja / nee / n.v.t.]
- [ja / nee / weet ik niet]
- [ja / nee / weet ik niet / n.v.t.]
- [rapportcijfers: 1 - 10]

Open vragen zijn ook mogelijk; hou daarbij wel in acht dat de analyse en interpretatie ervan lastiger kan zijn dan vragen in bovenstaande opzet. Ook is het bijvoorbeeld mogelijk dat leerlingen in hun antwoord specifieke docenten of medeleerlingen bij naam noemen, waardoor het wenselijk is om de antwoorden eerst te controleren voordat ze gedeeld worden.

## Stap 8. Toevoegen van klassen en klaskenmerken

Klik op “Klas(sen) toevoegen” in het beginscherm om uw klas(sen) te registreren.

Het scherm om klassen toe te voegen, ziet er als volgt uit:

Uitloggen

| Naam klas:                                | Leerjaar:  | Niveau:  | Aantal leerlingen:                       |
|---|--|--|--|
| <input style="width: 100%;" type="text"/> | <input style="width: 100%;" type="text" value="selecteer leerjaar"/> ▼ | <input style="width: 100%;" type="text" value="selecteer niveau"/> ▼ | <input style="width: 50%;" type="text"/> |
| <input style="width: 100%;" type="text"/> | <input style="width: 100%;" type="text" value="selecteer leerjaar"/> ▼ | <input style="width: 100%;" type="text" value="selecteer niveau"/> ▼ | <input style="width: 50%;" type="text"/> |
| <input style="width: 100%;" type="text"/> | <input style="width: 100%;" type="text" value="selecteer leerjaar"/> ▼ | <input style="width: 100%;" type="text" value="selecteer niveau"/> ▼ | <input style="width: 50%;" type="text"/> |
| <input style="width: 100%;" type="text"/> | <input style="width: 100%;" type="text" value="selecteer leerjaar"/> ▼ | <input style="width: 100%;" type="text" value="selecteer niveau"/> ▼ | <input style="width: 50%;" type="text"/> |
| <input style="width: 100%;" type="text"/> | <input style="width: 100%;" type="text" value="selecteer leerjaar"/> ▼ | <input style="width: 100%;" type="text" value="selecteer niveau"/> ▼ | <input style="width: 50%;" type="text"/> |
| <input style="width: 100%;" type="text"/> | <input style="width: 100%;" type="text" value="selecteer leerjaar"/> ▼ | <input style="width: 100%;" type="text" value="selecteer niveau"/> ▼ | <input style="width: 50%;" type="text"/> |
| <input style="width: 100%;" type="text"/> | <input style="width: 100%;" type="text" value="selecteer leerjaar"/> ▼ | <input style="width: 100%;" type="text" value="selecteer niveau"/> ▼ | <input style="width: 50%;" type="text"/> |
| <input style="width: 100%;" type="text"/> | <input style="width: 100%;" type="text" value="selecteer leerjaar"/> ▼ | <input style="width: 100%;" type="text" value="selecteer niveau"/> ▼ | <input style="width: 50%;" type="text"/> |
| <input style="width: 100%;" type="text"/> | <input style="width: 100%;" type="text" value="selecteer leerjaar"/> ▼ | <input style="width: 100%;" type="text" value="selecteer niveau"/> ▼ | <input style="width: 50%;" type="text"/> |

Opslaan

Annuleren

Meer klassen

Als u meer dan tien klassen wilt aanmelden, drukt u dan op de knop "meer klassen". U krijgt dan per keer dat u op deze knop drukt, tien extra mogelijkheden.

Let u er alstublieft op dat u op de knop “Opslaan” drukt na het aanmelden van de klassen.

Nadat u de ingevoerde klas heeft opgeslagen, komt u weer in het beginscherm terecht. Hier ziet u een overzicht van de aangemelde klassen en de gegevens van die klassen, inclusief het wachtwoord waarmee ingelogd kan worden om de enquête in te vullen.

U kunt zoveel klassen aanmelden als u wilt door de bovenstaande stappen te herhalen. Voor het aanmelden van klassen in een Excelbestand (minimaal 25 klassen) geldt dat dezelfde informatie (brinvestiging, naam klas, niveau klas, leerjaar klas en aantal leerlingen in de klas) aangeleverd moet worden. Hiervoor hebben wij een voorbeeldbestand gemaakt. Aangezien deze werkwijze handmatige controle vereist, is er een minimaal aantal klassen vastgesteld om van deze werkwijze gebruik te kunnen maken. U kunt het Excelbestand downloaden via de online portal ([http://portal.laks-monitor.nl/Voorbeeldbestand\\_klassenaanmelding.xlsx](http://portal.laks-monitor.nl/Voorbeeldbestand_klassenaanmelding.xlsx)). Heeft u vragen hierover, neem dan contact op met de onderzoekers via [laks-monitor@laks.nl](mailto:laks-monitor@laks.nl).

Mocht u een klas per abuis hebben aangemeld, dan kunt u de klas verwijderen door op dit icoontje te klikken:



## Stap 9: Details naar uzelf versturen

Door onderaan het beginscherm op “Verstuur details per e-mail” te klikken kunt u (onder andere) de aangemelde klassen inclusief de bijbehorende wachtwoorden naar uzelf e-mailen. Deze informatie wordt gestuurd naar het e-mailadres dat u bij de schoolgegevens heeft opgegeven.

Wij gaan ervan uit dat u zelf de inlogcodes van de diverse klassen onder de begeleidende docenten verspreidt. De deadline voor het aanleveren van klassen is: **19 april 2024**.  
**Eigen vragen (bij afname via het LAKS) kunnen worden ingediend tot en met 20 oktober 2023.**  
Het veldwerk loopt van 1 november 2023 tot en met 30 april 2024.