



Ovsolijst

Een programma voor de geautomatiseerde verwerking van de Ovso-vragenlijst over problematische aspecten van leerlinggedrag bij kleuters

Auteurs: Bart Caris en Ser Debie

© 1999-2005

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	1
Inleiding.....	2
Wat is er veranderd sinds versie 2.x?	3
1. Theoretische achtergronden	4
Ovsolijst: Observatielijst Voor het beschrijven van de Sociaal-emotionele Ontwikkeling.....	4
Factor 1: Relatie met de leerkracht	4
Factor 2: Omgaan met andere kinderen.....	5
Factor 3: Motivatie	6
Factor 4: Zelfcontrole.....	8
2. Het programma	9
Wachtwoord.....	9
Hoofdmenu	10
Vragenlijst invullen.....	10
Overzichten	11
Individueel overzicht	12
Groeps-/klassenoverzicht en Schooloverzicht.....	13
Systeembeheer	13
Achtergrondinformatie	13
Vragenlijst afdrukken	13
Afsluiten.....	14
3. Systemvereisten.....	14

Adres

OWG-Bureau BV
Postbus 1206
6040 KE ROERMOND (NL)

Fax : +31 (0) 475 - 333 866
Servicedesk : +31 (0) 475 - 355 850

Bereikbaar

Maandag, donderdag, vrijdag: 08.30 – 13.00 uur
Dinsdag: 08.30 – 12.00 uur
Woensdag: 13.30 – 16.30 uur

E-mail: helpdesk@bureau.owg.nl
E-mail: bureau@owg.nl
Bezoek ook www.owg.nl

Inleiding

De Ovso-vragenlijst doet aan de hand van 25 vragen een uitspraak over een viertal factoren (gedragsaspecten) van kleuters:

1. Relatie met de leerkracht 1, 8, 10, 14, 19, 22
2. Omgang met andere kinderen 2, 4, 7, 11, 15, 16, 17
3. Motivatie 3, 6, 12, 18, 20, 24
4. Zelfcontrole 5, 9, 13, 21, 23, 25

Per vraag kan de leerkracht een score toekennen van 'altijd' tot 'nooit'. Hieraan wordt een waarde toegekend in de vorm van een getal van 1 t/m 5. Per factor kunnen we nu door het simpel optellen van de scores een totaalscore uitrekenen.

Door het instellen van een aandachts zone kunnen we nu aangeven of we het gedrag van een bepaalde leerling, voor het moment van de ontwikkeling van dat kind, een punt van aandacht vinden.

Deze zone is standaard 75%, maar kan worden aangepast. In de praktijk is gebleken dat 75%, in ieder geval voor een eerste bespreking, een realistische waarde voor de aandachts zone is. Andere waarden zijn natuurlijk ook mogelijk (tussen 60% en 100%). Naarmate de aandachts zone dichterbij de 100% komt te liggen, stellen we zwaardere eisen aan onze leerlingen.

Wanneer een kind onder de aandachts zonekritische scoort, dan dienen we alert te zijn op de komende ontwikkeling. Soms dienen we extra te stimuleren. Wanneer het kind echter onder de 50% (problematische zone) scoort, achten we de ontwikkeling zo problematisch dat we een gesprek met collega's en/of een medewerker van de onderwijsbegeleidingsdienst aangaan. Afhankelijk daarvan handelen we dan.

Met het computerprogramma *Ovsolijst* kunt u:

- de Ovso-vragenlijst voor een leerling op de computer invullen
- de score vervolgens in grafiekvorm bekijken en/of afdrukken
- Aandachtspunten voor handelingsplannen laten genereren
- de resultaten op groeps-/klassenniveau en/of schoolniveau bekijken en/of afdrukken
- de Ovso-vragenlijst zelf afdrukken, zodat de lijst ook op papier kan worden ingevuld

Indien de score bij een factor voor u aanleiding is om samen met collega's over deze leerling te praten, zou u gebruik kunnen maken van het volgende schema:

- Omschrijving van het probleem.
- Wat doe ik nu reeds om het probleem op te lossen?
- Welke situatie acht ik gewenst?
- Wat denk ik de komende tijd te gaan doen?
- Wanneer wil ik de aanpak gaan evalueren?
- Afspraken maken met collega's of externe deskundigen.

Wat is er veranderd sinds versie 2.x?

- In de nieuwe versie wordt in tegenstelling tot versie 2.x gebruik gemaakt van de OCU. U hoeft dus niet handmatig groepen en leerlingen in het programma toe te voegen als u voor andere OWG programma's ook gebruik maakt van de OCU. Indien u (nog) geen gebruik maakt van de OCU kunt u hier wel leerlinggegevens importeren vanuit de meest gangbare schooladministratieprogramma's als Esis, Winsas en Tangram.
- Ovsolijst 3.0 slaat de resultaten van een screening op in een database. Alle screenings van leerlingen blijven nu bewaard in tegenstelling tot voorgaande versies waar maximaal 3 screenings werden bewaard. U kunt kiezen van welke (maximaal 3) screenings u een overzicht wilt samenstellen en bekijken of afdrukken.
- In versie 3.0 is het nu mogelijk om thuis een screening van een leerling in te vullen en deze later op school weer te combineren met de bestaande Ovsolijst gegevens.
- Het programma werkt nu ook op hogere resoluties, die steeds vaker voorkomen.

1. Theoretische achtergronden

Ovsolijst: **Observatielijst** Voor het beschrijven van de **Sociaal-emotionele Ontwikkeling**

Factor 1: Relatie met de leerkracht

Definitie:

De Relatie met de leerkracht geeft aan op welke manier het kind omgaat met uw aanwezigheid.

Is het kind vertrouwd met u?

Observatiepunten:

- Vindt het kind het plezierig uw aandacht te krijgen?
- Of eist het kind voortdurend aandacht?
- Doet het kind wat u hem/haar opdraagt?
- Vindt het kind het plezierig om beloond te worden voor zijn/haar werkjes?
- Komt het kind uit zichzelf naar u toe?
- Als het kind huilt komt het dan naar u toe, wil het kind door u getroost worden?
- Praat het kind met u over thuis?
- Aapt het kind u na?
- Reageert het kind positief op uw aanwezigheid?
- Reageert het kind op open vragen die u stelt?
- Staat het kind open voor uw suggesties?
- Reageert het kind op u correcties op zijn/haar gedrag?
- Hoe reageert het kind op contact met andere volwassenen?
- Durft het kind uw hulp te vragen?

Mogelijke oorzaken van problemen in de relatie met de leerkracht:

- Niet thuis voelen in situaties
- Thuisproblemen (leven in stress-situaties; ongestructureerde opvoedingssituatie)
- Vele ziektes
- Veel aandacht krijgen of juist te weinig
- Minderwaardigheidsgevoel: negatief zelfbeeld
- Faalangst, weinig prestatiegerichtheid, lage prestatie-motivatie
- Lage frustratietolerantie

Aandachtspunten voor een handlingsplan:

- Vertrouwen schenken
- Negatief gedrag negeren, het positieve belonen
- Stel open vragen
- Zoek contact met het kind tijdens activiteiten
- Benoem ongewenst gedrag vanuit een ik-boodschap
- Huisbezoek (beïnvloeden)
- (Rollen)spel, eventueel samen met de leerkracht
- Taakjes geven
- Confronteren met realiteit (regelmatig feedback geven)
- Reduceren van vrije ruimte (structureren van omgeving)

Factor 2: Omgaan met andere kinderen

Definitie:

Bij de omgang met andere kinderen wordt gemeten in welke mate het kind nog egocentrisch is ingesteld, of in welke mate de kleuter al over sociale vaardigheden beschikt, ten opzichte van medekleuters.

Observatiepunten:

- Wordt het kind door de andere kinderen uitgekozen bij het meedoen bij een spel?
- Slaat (duwt, spuugt enz.) het kind de andere kinderen uit de groep?
- Laat het kind andere kinderen aan zijn/haar werkjes meedoen?
- Zoekt het kind zelf contact met andere kinderen?
- Kan het kind spullen delen met andere kinderen?
- Kan het kind zijn of haar beurt afwachten bij samenwerken of spelen?
- Neemt het kind in de groep leiding?
- Reageert het kind op initiatieven van anderen?
- Is het kind vaak storend, vaak betrokken bij conflicten?
- Vraagt het kind vaak op negatieve wijze aandacht?
- Helpt het andere kinderen?
- Speelt het kind alleen in de klas?
- Speelt het kind alleen op de speelplaats?
- Is het kind erg dominant naar medeleerlingen toe?

Mogelijke oorzaken van problemen in omgang met andere kinderen:

- Kind heeft geen broertjes of zusjes
- Kind heeft overheersende broertjes of zusjes en moet zich daardoor weren
- Niet thuis voelen in situaties
- Thuisproblemen (leven in stress-situaties; ongestructureerde opvoedingssituatie)
- Vele ziektes
- Veel aandacht krijgen of juist te weinig
- Minderwaardigheidsgevoel: negatief zelfbeeld
- Faalangst, weinig prestatiegerichtheid, lage prestatie-motivatie
- Lage frustratietolerantie

Aandachtspunten voor een handelingsplan:

- Laat het kind samenwerken in situaties die het kind kan overzien
- Vertrouwen schenken
- Negatief gedrag negeren, het positieve belonen
- Zoek gerichte samenwerkingsactiviteiten uit
- Laat het kind samenwerken met een leerling met een hoge frustratietolerantie
- Zorg voor voldoende succeservaringen
- Gebruik een aangepast beloningssysteem
- Huisbezoek (beïnvloeden)
- Speel samen met het kind mee in een (rollen)spel
- Tolerante sfeer nastreven
- Confronteren met realiteit, bijvoorbeeld m.b.v. rollenspel (regelmatig feedback geven)

- Reduceren van vrije ruimte (structureren van omgeving)
- Dramatiseren

Factor 3: Motivatie

Definitie:

Motivatie is de 'motor' voor het ontstaan van werk- en speelgedrag. De wil om iets te doen of de mate van zin of geneigdheid van een leerling om bepaalde gedragingen uit te voeren, kan overigens met vele factoren te maken hebben.

Observatiepunten:

- Laat het kind zich negatief uit over opgedragen werkjes?
- Reageert het kind druk als het een opdracht krijgt?
- Kan de interesse gemakkelijk of juist met moeite gewekt worden?
- Vermijdt het kind nieuwe dingen?
- Kiest het kind op eigen initiatief werkjes als het een vrije keus heeft?
- Kan het kind een keuze maken uit de aangeboden werkjes?
- Maakt het kind het opgedragen spel of werkje af?
- Vraagt het kind bij eigen keuze om leerspelletjes (lotto, rijmoefeningen)?
- Huilt het kind als het een opdracht niet af krijgt?
- Is het kind van meet af aan bezig met het werkje, of houdt het zich meer met andere zaken bezig?
- Toont het kind plezier in de activiteiten, of is het juist lusteloos?
- Doet het kind actief mee met liedjes en verhaaltjes in de kring?
- Komt het kind graag naar school?
- Komt het kind enthousiast het klaslokaal binnen?
- Meldt het kind zich spontaan voor allerlei werkjes?
- Komt het kind allerlei werkjes ter goedkeuring laten zien?

Mogelijke oorzaken voor problemen in de motivatie van het kind:

- Milieukenmerken: onvoldoende stimulans en enthousiasme (pessimisme en doemdenken)
- Het kind wordt niet gestimuleerd in zelfstandig gedrag
- Te weinig uitgedaagd; verschil thuis- en schoolmilieu
- Relatie leerkracht-leerling
- Relatie met mede leerlingen
- Functieontwikkeling onvoldoende (taak te moeilijk)
- Faalangst; isolement; leermoeilijkheden

Aandachtspunten voor een handelingsplan:

- Veel individuele aandacht met beloningen (van extrinsiek naar intrinsiek)
- Rekening houden met interesse, spanningsboog en ontwikkelingsniveau; veel variatie in werkvormen
- Zelfrespect verhogen c.q. ontwikkelen
- Gevoel versterken van eigenwaarde, zelf ontdekken, zelfcontrole en evaluatie
- Positieve resultaten benadrukken, succes onvermijdelijk maken
- Verbeteren werkhouding (structuren van taaksituatie door onmiddellijke feedback,
- Verhogen van taakzelfstandigheid)
- Affectief klimaat scheppen, steunen en vertrouwen kweken
- Identificatie (modelling)

Ovsolijst

- Vrijmaken en kanaliseren van energie (toneelspelen, ritmisch bewegen en oefenactiviteiten in spelvorm)
- Negatieve gedachten veranderen in positieve voorstellingen
- Inbrengmogelijkheden scheppen tijdens kringgesprek
- Laat het kind zelf kiezen op welk moment hij/zij de verplichte werkjes wil maken

Factor 4: Zelfcontrole

Definitie:

Een kind heeft controle over zijn of haar handelen als het zich van die handelingen bewust is. Het kind doet niet alleen dingen, maar weet ook wat het doet en hoe hij of zij het doet.

Observatiepunten:

- Kan het kind zich aan de regels houden, of heeft het veel sturing nodig?
- Slaat (duwt, spuugt enz.) het kind jongere kinderen?
- Toont het kind geen, of juist extreme emoties?
- Is er sprake van sterk wisselende stemmingen? (stil, prikkelbaar, agressief)
- Reageert het kind op negatieve situaties met driftbuien (met spullen gooien, etc)
- Reageert het kind op bepaalde situaties met vreemd gedrag
- Kan het kind tegen zijn of haar verlies?
- Kan het kind omgaan met fouten in zijn of haar werkjes?
- Heeft het kind genoeg eigen vertrouwen of reageert het kind met opmerkingen als: "dat durf of kan ik niet"?
- Kan het kind verwoorden wat er misgegaan is?
- Wacht het kind met uitvoeren van een opdracht tot het van u weet wat het moet doen?
- Geeft het kind andere kinderen de schuld als er iets gebeurd is?
- Heeft het kind voortdurend aanpassing nodig?
- Maakt het kind werk van andere kinderen kapot?
- Kan het kind kritiek verdragen?
- Kan het kind zijn of haar beurt afwachten?

Mogelijke oorzaken:

- Thuissituatie (leven in stresssituaties; ongestructureerde opvoedingssituaties)
- Het kind kan niet beantwoorden aan de gestelde eisen
- Faalangst; isolement; leermoeilijkheden
- Niet "prettig in zijn/haar vel zitten"; ziektes

Aandachtspunten bij het opstellen van een Handelingsplan:

- Affectief klimaat scheppen
- Vertrouwen schenken
- Huisbezoek (beïnvloeden)
- Benoem en beloon positief gedrag, probeer negatief gedrag af en toe te negeren
- Reduceren van vrije ruimte (kind uit de situatie halen tot de "boze bui" over is)
- Zorg dat het kind geen gevaar oplevert voor zichzelf of anderen.
- Evalueer incidenten
- Laat het kind verwoorden wat er mis ging
- Leer het kind de relatie tussen oorzaak en gevolg kennen
- Probeer conflictsituaties te vermijden
- Stel, eventueel met ouder een beloningssysteem op
- Leer het kind zijn of haar werk te evalueren, door open vragen te stellen
- Breng het kind af en toe bewust in situaties waarbij het zich moet aanpassen

2. Het programma

Start het programma *Ovsolijst* op.
U ziet nu eerst het openingsscherm. Klik op 'Starten'.

Wachtwoord

Het programma kan met een wachtwoord beveiligd worden. Standaard is dit wachtwoord uitgeschakeld.

Wij adviseren u om toch een wachtwoord te gebruiken.

Dit kan via het scherm 'Systeembeheer'. In het scherm waarin het wachtwoord gewijzigd kan worden, kan ook het wachtwoord helemaal uitgeschakeld worden. Dit kan door de optie "Wachtwoord uitschakelen" aan te vinken.

Belangrijk: mocht u het wachtwoord kwijtraken, dan kunt u het beste eerst een backup maken van de database. Voor uitleg zie pagina 20 van deze handleiding. Daarna kunt u het programma opnieuw installeren en de backup terug zetten. U kunt dan een nieuw wachtwoord instellen.

Hoofdmenu

U komt nu in het hoofdmenu. In dit menu kunt u kiezen uit 6 mogelijkheden.

**Vragenlijst invullen**

Wanneer u op de knop 'Vragenlijst invullen' klikt, komt u in een scherm waar u de groep/klas en de leerling waarvan u de vragenlijst wilt invullen kunt kiezen. Hoe groepen/klassen en leerlingen ingevoerd kunnen worden, leest u bij 'Systeembeheer'.

Wanneer van een leerling met behulp van dit programma nog nooit een Ovso-vragenlijst is ingevuld, moet ook de naam van de leerkracht en eventueel de geboortedatum van de leerling worden ingevuld. De datum van het moment van afname bepaald de computer zelf, maar kan ook gewijzigd worden.

Is van een leerling al eens een keer een vragenlijst ingevuld, dan is de geboortedatum van de leerling al bekend. De naam van de leerkracht moet u nog zelf invullen.

Zijn alle gegevens bekend, klik dan op 'Verder'.

U komt nu in het scherm 'Ovsolijst - Vragenlijst invullen', waar de vragen kunnen worden beantwoord. Er zijn in totaal 25 vragen. Deze hoeven niet in één keer beantwoord te worden.

Ovsolijst 3.0 - Vragenlijst invullen

Naam leerling: Groep/klas:

Geboortedatum leerling: Naam leerkracht:

Datum: Screening:

Klik het antwoord aan of antwoord met de numerieke toetsen. (...) = Factor

Doet het kind wat u hem/haar opdraagt? (1)

● Rode vragen hebben een negatieve strekking.

5 =	altijd
4 =	vaak
3 =	soms
2 =	weinig
1 =	nooit

● Groene vragen hebben een positieve strekking.

<- Andere leerling kiezen Info

Het is mogelijk om bijvoorbeeld 15 vragen te beantwoorden en dan op 'Andere leerling kiezen' te klikken. U wordt gevraagd of de gegevens bewaard moeten worden. Indien u met 'Ja' antwoordt, kunt u op een ander moment de vragenlijst verder afmaken.

De vragen zijn met kleuren gecodeerd. Vragen in een groene kleur hebben een positieve strekking. Vragen in een rode kleur hebben een negatieve strekking.

Achter iedere vraag staat tussen haakjes aangegeven bij welke factor de vraag hoort.

Zijn alle 25 vragen ingevuld, dan worden de resultaten automatisch opgeslagen. U keert weer terug in het Leerlingenscherm.

Het is ook mogelijk om in het scherm 'Ovso lijst - Vragenlijst invullen' vragen te verbeteren door terug te 'bladeren' met de volgende knop.



De antwoorden kunnen zowel met de muis als met de cijfertoetsen 1-5 worden ingevoerd.

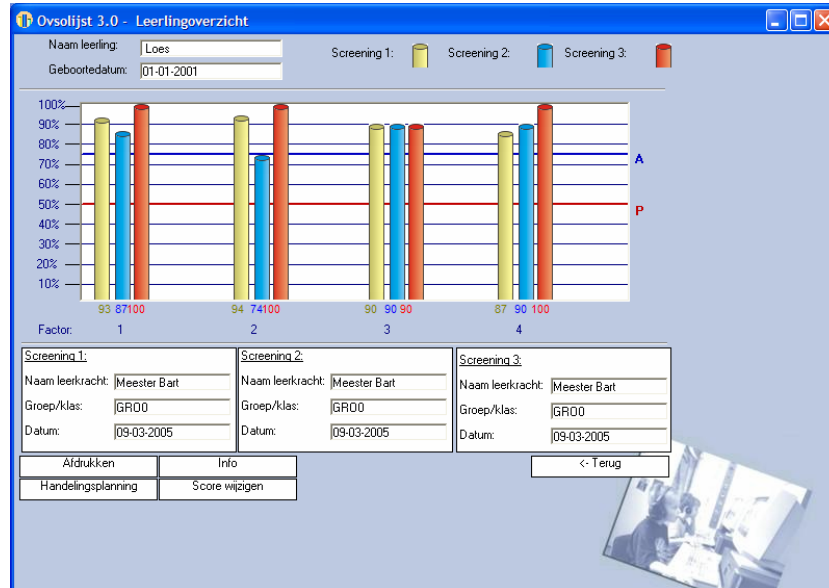
Overzichten

Klikt u in het hoofdmenu op 'Overzichten', dan krijgt u een tweede menu te zien, met als titel 'Overzichten'.

In dit menu kunt u:

- een overzicht maken op individueel niveau
- een overzicht maken op groeps-/klassenniveau
- een overzicht maken op schoolniveau

Individueel overzicht



Kiest u voor "Leerlingoverzicht" dan geeft u in het volgende scherm aan van welke groep of klas de leerling deel uitmaakt en klikt u op de naam van de betreffende leerling. Vervolgens klikt u op "Verder".

In het volgende scherm bepaalt u van welke (maximaal) 3 screeningen u een overzicht wilt bekijken. U bevestigt uw keuze door te klikken op "OK". Door te klikken op "Annuleren" keert u terug naar het vorige scherm.

Van de laatste 3 screenings wordt een overzicht gemaakt, in grafiekvorm.

Er zijn 4 factoren waarop gelet wordt. Door op de knop 'Info' te klikken, kunt u zien welke dat zijn.

Als u op 'Afdrukken' klikt, wordt de grafiek met de bijbehorende resultaten afgedrukt.

Klikt u op de knop 'Handelingsplanning', dan worden voor deze leerling enkele opmerkingen gegenereerd die in een handelingsplan kunnen worden gebruikt. In het scherm waar de tekst van het handelingsplan staat afgebeeld, kunt u op de volgende knop klikken:



Indien op de computer ook het programma Microsoft Word is geïnstalleerd, wordt dit programma automatisch opgestart en verschijnt de gegenereerde tekst in deze tekstverwerker, zodat u zelf gegevens kunt wijzigen.

Bij het openen wordt het bestand <Briefhoofd.doc> uit de map RESULT geopend.

U kunt dit basis bestand zelf wijzigen, door bijvoorbeeld in de koptekst uw logo te plaatsen. Deze opmerkingen kunnen ook worden afgedrukt.

Als u op 'Afdrukken' klikt, wordt de grafiek met de bijbehorende resultaten afgedrukt.

Door op de knop "Score Wijzigen" te klikken, kunt u inzien welke score u aan de vragen van de laatste screening hebt toegekend. Deze score kan achteraf ook nog gewijzigd worden.

Groeps-/klassenoverzicht en Schooloverzicht

Het groeps-/klassenoverzicht wordt gemaakt aan de hand van de laatst ingevulde vragenlijsten.

Zo kan men in een oogopslag zien hoeveel leerlingen bij een bepaald factor beneden de aandachts zone scoren en wat de gemiddelde score per factor voor deze groep of klas is. Aan de hand van deze resultaten kan de leerkracht bepalen aan welke factoren hij of zij in de klas meer aandacht zou kunnen besteden in het kader van de sociaal-emotionele ontwikkeling.

Het schooloverzicht toont per factor hoeveel leerlingen per groep of klas in de 'aandachts zone' en/ of de 'problematische zone' scoren en wat op schoolniveau de gemiddelde score per factor is.

Aan de hand van dit overzicht kunnen scholen zien waar ze op schoolniveau meer aandacht aan zouden kunnen besteden in het kader van de sociaal-emotionele ontwikkeling.

Systeembeheer

Na op de knop 'Systeembeheer' te hebben geklikt kunt u o.a. Ovsolijst gegevens veiligstellen, Ovsolijst gegevens van een screening die u thuis heeft ingevuld terugzetten vanaf een externe bron en de grenswaarde voor de aandachtszone wijzigen.

Het veiligstellen kan gebeuren in een locale- of netwerkmap of op een verwisselbaar medium als diskette of usb-key.

Gegevens die u heeft veiliggesteld, kunnen ook weer worden teruggezet.

Dit kan ook op een andere computer gebeuren, zodat niet altijd op dezelfde computer met het programma gewerkt hoeft te worden.

Wilt u Ovso-lijstgegevens van een eerdere versie in versie 3.0 opnemen, dan dient u deze eerst te importeren. U kiest voor "Importeer oude Ovsolijst resultaten" en geeft in het volgende scherm aan waar het programma deze resultaten aantreft.

In het scherm 'Systeembeheer' is het ook mogelijk om het wachtwoord te wijzigen. Klik op de knop 'Wachtwoord wijzigen'. U kunt nu uw wachtwoord invoeren. Dit kan bestaan uit maximaal 10 tekens. Er is onderscheid tussen hoofdletters en kleine letters.

U kunt alle tekens gebruiken. Onthoud uw wachtwoord goed! Anders is het niet meer mogelijk om in het programma te werken!

Om leerlingen en groepen te importeren uit edex-bestanden, toe te voegen of te verwijderen en groepen te hernoemen dient u gebruik te maken van de OWG-OCU die bij de Ovsolijst installatie wordt meegeïnstalleerd indien deze door het programma niet op uw computer wordt aangetroffen.

Achtergrondinformatie

Door op deze knop te klikken krijgt u algemene informatie over de opzet en bedoelingen van de Ovso-vragenlijst

Vragenlijst afdrukken

Op veel scholen staan programma's als *Ovsolijst* op een centrale computer, bijvoorbeeld in de lerarenkamer.

Daarom is het ook mogelijk om de vragenlijst op papier af te drukken, zodat deze bijvoorbeeld in de klas of op een andere plaats kan worden ingevuld. De resultaten zijn dan gemakkelijk in de computer in te voeren met de toetsen 1-5.

Afsluiten

Met de knop 'Afsluiten' sluit u het programma af.

3. Systeemvereisten

Intel-Pentium III-/500 MHz-Processor (of gelijkwaardige AMD-Processor) of hoger.

128 MB RAM of hoger.

Microsoft Windows XP, Windows Millennium, Windows 2000, Windows 98 SE met IE 5.5 of hoger.

Creative Labs Sound Blaster 16 of gelijkwaardig.