

# Effectieve gedragsregistraties

---

TEN BEHOEVE VAN POSITIVE BEHAVIOUR SUPPORT



# Inhoudsopgave

|                                                                                                                                         |                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <b><i>Inleiding .....</i></b>                                                                                                           | <b><i>6</i></b>  |
| <b><i>1 – Probleemanalyse.....</i></b>                                                                                                  | <b><i>8</i></b>  |
| 1.1 Omvang probleem .....                                                                                                               | 8                |
| 1.2 Mogelijke oorzaken .....                                                                                                            | 10               |
| 1.3 Andere PBS scholen .....                                                                                                            | 10               |
| 1.4 Gewenste oplossing .....                                                                                                            | 10               |
| 1.5 Samenvatting .....                                                                                                                  | 11               |
| <b><i>2 – Theoretisch kader.....</i></b>                                                                                                | <b><i>12</i></b> |
| 2.1 Wat is er binnen de PBS methodiek beschreven over het registreren van incidenten? .....                                             | 12               |
| 2.2 Is er onderzoek gedaan naar de impact van het registreren van gedrag in relatie tot de werkdruk van een werknemer? .....            | 13               |
| 2.3 Kunnen we iets leren van het bedrijfsleven als het gaat om het verzamelen van data met als doel verbeteringen door te voeren? ..... | 14               |
| <b><i>3 – Probleemstelling .....</i></b>                                                                                                | <b><i>15</i></b> |
| 3.1 Onderzoeksvraag .....                                                                                                               | 15               |
| 3.2 Deelvragen .....                                                                                                                    | 15               |
| 3.3 Doelstelling van het onderzoek .....                                                                                                | 16               |
| 3.4 Hypothese .....                                                                                                                     | 16               |
| 3.5 Afstemming onderzoek met de onderzoeksschool .....                                                                                  | 16               |

|                                                                         |           |
|-------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>4 – Onderzoeksaanpak.....</b>                                        | <b>17</b> |
| 4.1 Het praktijkonderzoek .....                                         | 17        |
| 4.2 Onderzoeksvorm- en resultaat .....                                  | 17        |
| 4.3 Onderzoeksgroep.....                                                | 18        |
| 4.4 Meetinstrumenten.....                                               | 18        |
| 4.5 Wat wordt genoteerd en op welk moment in de reactieprocedure? ..... | 19        |
| 4.6 Afbakening van het onderzoek en evaluatie .....                     | 19        |
| 4.7 Ethische kwesties.....                                              | 20        |
| 4.8 Procesbeschrijving .....                                            | 20        |
| <b>5 - Resultaten .....</b>                                             | <b>21</b> |
| 5.1 Proces dataverzameling .....                                        | 21        |
| 5.2 Resultaten .....                                                    | 22        |
| <b>6 – Conclusies, aanbevelingen en discussie.....</b>                  | <b>24</b> |
| 6.1 Conclusies.....                                                     | 24        |
| 6.2 Aanbevelingen.....                                                  | 25        |
| 6.3 Discussie.....                                                      | 25        |
| <b>Bibliografie.....</b>                                                | <b>28</b> |
| <b>Bijlage I – Registratieformulier gedragsincident .....</b>           | <b>30</b> |
| <b>Bijlage II – Observatie evaluatieformulier .....</b>                 | <b>31</b> |
| <b>Bijlage III – Observatie registratielijst.....</b>                   | <b>32</b> |
| <b>Bijlage IV – Resultaten lijst.....</b>                               | <b>33</b> |
| <b>Bijlage V – Herziene notatiemethode .....</b>                        | <b>34</b> |
| <b>Bijlage VI – Wekelijkse evaluatie formulier .....</b>                | <b>36</b> |
| <b>Bijlage VII – Procesbeschrijving en evaluatie .....</b>              | <b>38</b> |

## Samenvatting

Dit onderzoek richt zich op het verbeteren van de incidentregistraties in en om de onderzoeksschool. Op de school wordt de Positive Behaviour Support (hierna PBS) methodiek gehanteerd om gedrag op een positieve manier te stimuleren. De onderzoeksschool gebruikt het computerprogramma SWIS om gedragsincidenten van leerlingen te registreren. Deze wordt op dit moment onvoldoende gevuld en is van onvoldoende kwaliteit om concrete verbeteracties op uit te zetten.

Er is onderzocht op welke manier de leerkrachten met minimale inspanning maximale input kunnen leveren in SWIS. Daarvoor zijn gedurende drie weken drie verschillende manieren onderzocht door de onderzoeker. Gedurende één week werd volledig één manier in de praktijk uitgevoerd. Hierbij werden onder andere gemiddelde tijd van notatie, gemiddelde tijd van registratie en percentage notatie binnen lestijd vergeleken. Uit de resultaten blijkt dat de door de onderzoeker zelf ontwikkelde manier van noteren het meest effectief en efficiënt is gebleken. Dit betreft een notatieformulier uitsluitend de meest voorkomende gedragingen kunnen worden bijgehouden.

## Inleiding

De toekomst moet uitwijzen of 2017 de boeken in zal gaan als het jaar waarin de eerste stappen voor de reorganisatie van het onderwijs zijn gezet. Twee grote stakingen van leerkrachten hadden, onder andere, het doel de werkdruk te verlichten om zo het vak van basisschoolleerkracht interessant te maken. Onder andere alle wet- en regelgevingen en de interpretatie hiervan creëren allerlei aanvullende administratieve taken voor leerkrachten in het basisonderwijs. Dit onderzoek richt zich op één van deze administratieve taken met als doel deze te verlichten.

“Schoolwide Positive Behavior Support is gericht op het creëren van een omgeving die het leren bevordert en gedragsproblemen voorkomt” aldus het Kenniscentrum SWPBS (2018). Een onderdeel van deze Positive Behavior Support (hierna PBS) methodiek is het registreren van gegevens met betrekking tot het gedrag van leerlingen gedurende de dag, week of maand. Deze gedragingen worden incidenten genoemd op het moment dat deze de normale (les)activiteit verstoren (Golly & Sprague, 2009). Het doel daarvan is het in kaart brengen van gedrag op individueel niveau, groepsniveau en schoolniveau.

Menig leerkracht zal in dit laatste meteen zowel de voor- als nadelen lezen. Eén van de voordelen kan zijn dat er meer grip op het gedrag is te krijgen binnen de schoolomgeving. Dit is mogelijk door, op basis van gedane registraties over het gedrag van leerlingen, analyses uit te voeren. Deze registraties worden in een speciaal registratiesysteem bijgehouden. Het grote nadeel is: nóg een systeem waarin geregistreerd moet worden. Kortom, wederom aanvullende administratieve taken.

Een registratiesysteem dat kan worden gebruikt voor PBS is SWIS Suite (Praktikon, 2018) (hierna SWIS). Dit is een online tool met de mogelijkheid om gedrag te registreren. Op basis van deze input worden eerder genoemde analyses uitgevoerd. Dit onderzoek richt zich op de verschillende manieren waarop informatie gedurende de dag verzameld kan worden en wat het beste moment is om deze informatie in te voeren in SWIS. Met andere woorden: zo min mogelijk tijd en zoveel mogelijk input voor analyses.

De aanleiding voor dit onderzoek is het ontbreken van voldoende data in SWIS op een basisschool in het noorden van Nederland. Deze school werkt sinds schooljaar 2014-2015 met PBS en in het verlengde daarvan met SWIS. Tot op heden blijft het structureel vullen van SWIS met data aangaande het gedrag van de leerlingen uit. De afspraak is schoolbreed gemaakt om te registreren in SWIS, maar in de praktijk gebeurt dit te weinig. De directie, in overleg met de leerkrachten en de datamanager (tevens leerkracht werkzaam op de onderzoeksschool), wil graag handvaten voor het efficiënt vullen van SWIS.

Naast praktische handvaten voor de onderzoeksschool biedt het onderzoek ook handvaten voor andere PBS- scholen. Behalve het registreren van het gedrag in SWIS op een PBS-school, wordt er in het onderwijs veel geregistreerd. Vaak zijn dit kleine dingen: absentie in de ochtend of kleine akkefietjes, observaties gedurende de dag die voor de leerkracht belangrijk zijn om te monitoren. Dit onderzoek heeft hierdoor een bredere impact. Het onderzoekt een effectieve manier van noteren om op een later moment efficiënt te kunnen registreren. Dit biedt studenten en leerkrachten handvaten voor de verschillende administratieve handelingen gedurende de dag. Dit laatste kan een positief effect hebben op het gevoel van werkdruk in het onderwijs. Voor vakbonden en het kabinet is dit momenteel een speerpunt, zoals beschreven in het 'Werkdrukakkoord' (Slob, A., 2018).

Als beginnend leerkracht ziet de onderzoeker de toegevoegde waarde met name in de handvaten voor de allerhande registraties die in het onderwijs plaats vinden. Door hier onderzoek naar te doen zal de onderzoeker ervaring opdoen in observeren en registreren gedurende de dag. Door de juiste balans hierin te vinden zal de onderzoeker in de rol van leerkracht beter voorbereid zijn op de praktijk. Opgedane werkervaring in het bedrijfsleven wordt ingezet om verschillende technieken te onderzoeken. Deze werkervaring omvat werkzaamheden bij een financiële instelling waar elk contact met een klant methodisch geregistreerd wordt. Door efficiënt en effectief te registreren kost het minder tijd en uiteindelijk ervaart de leerkracht minder werkdruk als gevolg van de 'verplichte' registraties.

De onderzoeker en tevens auteur van dit onderzoeksrapport wenst u veel plezier met het lezen van dit onderzoek.

# 1 – Probleemanalyse

“PBS is een geïntegreerde methode voor het beheersen van gedrag op school- en klassenniveau en het ondersteunen van goed gedrag op individueel niveau” (Golly & Sprague, 2009). Een essentieel onderdeel van de PBS methodiek is het registreren van gedragingen van leerlingen door de leerkrachten (Reijnders, 2018). Om deze gedragingen te registreren wordt gebruik gemaakt van computersoftware. Het softwarepakket dat op de onderzoeksschool wordt gebruikt is SWIS Suite. “SWIS Suite is een gebruiksvriendelijke programma waarmee u gedragsincidenten op school registreert en analyseert. U kunt analyseren op niveau van de school, klas of per individuele leerling” (Praktikon, 2018).

PBS heeft zeer goede resultaten als het gaat om het positief veranderen van gedrag bij leerlingen. Hier is veel onderzoek naar gedaan (Jolstead, et al., 2017) (Nunn, 2017). ‘Het registreren van gedragsincidenten is een essentieel onderdeel van het succes van PBS’, aldus I. Reijnders. Reijnders is naast GZ psycholoog ook PBS opleider, trainer en coach en begeleidt scholen in het traject succesvolle PBS scholen te worden (Reijnders, 2018).

## 1.1 Omvang probleem

Zoals hiervoor aangegeven werkt de onderzoeksschool met SWIS voor het registreren van incidenten in relatie tot PBS. De directeur van de onderzoeksschool geeft aan dat het registreren van gedragsincidenten op dit moment niet optimaal gebeurt. Hieronder een overzicht van het aantal ingevoerde incidenten, dan wel registraties, over de afgelopen vier jaar.

| Jaar                           | 2018 | 2017 | 2016 | 2015 |
|--------------------------------|------|------|------|------|
| Gemiddeld incidenten per maand | 94   | 134  | 127  | 61   |
| Aantal incidenten totaal       | 935  | 1339 | 1270 | 609  |

2015 is het jaar dat de school begonnen is met PBS. In 2016 en 2017 is te zien dat er veel incidenten ingevoerd zijn. Echter in 2018 zijn het er tot nu toe 374. Wanneer we naar een heel jaar kijken komt dit uit op circa 935. Dit zijn ongeveer 400 registraties minder dan het jaar ervoor. Ondanks de daling in leerlingen (circa één klas in de afgelopen jaren), liep het aantal registraties wel op.

Wanneer er gekeken wordt naar het aantal personeelsleden dat incidenten registreert en hoeveel daarvan het gemiddeld aantal incidenten haalt ziet de tabel er als volgt uit:

| Jaar                                       | 2018 | 2017 | 2016 | 2015 |
|--------------------------------------------|------|------|------|------|
| Aantal personeelsleden                     | 15   | 17   | 18   | 19   |
| > gemiddeld incidenten indienen            | 2    | 9    | 6    | 9    |
| % van totaal aantal personeelsleden        | 13%  | 53%  | 33%  | 47%  |
| Waarvan > minimaal 2 keer gemiddeld        | 0    | 3    | 5    | 4    |
| Waarvan > minimaal 2 keer het gemiddelde % | 0%   | 33%  | 83%  | 44%  |

In deze tabel is te zien dat het aantal personeelsleden dat gemiddeld registreert significant daalt, van respectievelijk 53% in 2017 naar 13% in 2018. Ook is te zien dat van het aantal registrerende personeelsleden het percentage dat meer dan minimaal twee keer het gemiddeld registreert ook daalt, van 83% in 2016 naar 0% in 2018. De daling in leerkrachten is te verklaren door een kleine daling van het aantal leerlingen waardoor er één klas minder is.

Kortom: er zijn minder personeelsleden die gemiddeld of bovengemiddeld registreren. Dit levert minder registraties op, terwijl leerkrachten aangeven niet minder incidenten te hebben. Hierdoor functioneert PBS niet optimaal. Dit probleem wordt zichtbaar in de maandelijkse PBS vergaderingen. Tijdens deze vergaderingen worden de analyses op basis van de data in SWIS besproken. Deze vergaderingen gaan bijna uitsluitend over één groep. Doordat van de andere groepen onvoldoende informatie is om voldoende te analyseren wordt er niet schoolbreed geanalyseerd en geëvalueerd. Er is onvoldoende input voor het opzetten van interventies, noch kunnen er andere schoolbrede acties uitgezet worden. De datamanager is verantwoordelijk voor deze analyses. De ontwikkelaars van SWIS omschrijven de rol van een datamanager als volgt: 'De datamanager is een belangrijke speler in het PBS-team. De kwaliteit van de beslissingen die genomen wordt in het PBS-team staat of valt met de kwaliteit van de verzamelde data. Het belangrijkste is dat data relevant en acceptabel zijn voor het PBS-team en dat de data op het juiste tijdstip in het schooljaar beschikbaar zijn. Het werk van de datamanager in een PBS-school is van belang om continuïteit in het proces van schoolontwikkeling te krijgen en te komen tot effectieve, schoolbrede interventies' (Praktikon, 2018). Om te bepalen welke data acceptabel en relevant zijn moet de datamanager beschikken over een grote diversiteit aan data.

## 1.2 Mogelijke oorzaken

De significante daling van het aantal registraties is tijdens een teamvergadering voorgelegd aan de leerkrachten. Zij geven aan dat zij minder registreren omdat zij “het vergeten” of “niet doen”. Daarnaast zijn het “toch vaak dezelfde kinderen die de les verstoren”. Ook het “moment van invullen is lastig”. Met dit laatste doelt men op het vinden van tijd voor het invoeren in SWIS. Verder zien zij “de meerwaarde van SWIS vooral voor buiten de klas”. Tijdens diezelfde vergadering verwoordden zij wel de actie: “We moeten een manier vinden om data in te vullen”. De vraag vanuit de onderzoeksschool is: Hoe kunnen wij ervoor zorgen dat er meer geregistreerd wordt zodat er kwalitatieve analyses gemaakt kunnen worden?

Uit aanvullend overleg met de directeur en de datamanager blijkt dat leerkrachten vooral opzien tegen het tijdselement. Vaak worden incidenten één keer in de week of maand ingevoerd waardoor het op het moment van invoeren veel tijd kost. Deze tijd zit in het aantal incidenten en het niet meer voor de geest hebben wat er precies gebeurd is. Daarnaast is er geen eenduidige korte manier van tussentijds noteren. Veel leerkrachten doen dit op een Post-It of klein notitiepapier. Deze raken kwijt, worden weggegooid of vergeten.

## 1.3 Andere PBS scholen

De directeur van de onderzoeksschool geeft aan dat ook partnerscholen met dit probleem kampen. Uit navraag bij twee andere PBS scholen blijkt dat ook zij onvoldoende input weten te genereren in hun registratiesysteem en ook daar geven personeelsleden vergelijkbare redenen op voor het niet invoeren van incidenten. Zowel partnerscholen als derden die betrokken zijn bij het implementeren van PBS op scholen zijn dan ook benieuwd naar antwoorden op de hiervoor gestelde vragen.

## 1.4 Gewenste oplossing

Gezien de grote financiële investering die gemoeid gaat met het implementeren van PBS en de significante daling van het aantal registraties wil de directeur graag een oplossing voor het ‘registratieprobleem’. De leerkrachten geven daarbij aan dat zij vooral op zoek zijn naar praktische handvaten die weinig tot geen aanvullende belasting zijn op hun tijd. Binnen de school is men ervan doordrongen dat het vullen van SWIS structureel ingebed moet worden in de werkzaamheden van de leerkrachten en andere personeelsleden.

### 1.5 Samenvatting

De onderzoeksschool gebruikt SWIS om gedragsincidenten van leerlingen te registreren. Deze wordt op dit moment onvoldoende gevuld en is van onvoldoende kwaliteit om concrete verbeteracties op uit te zetten. PBS heeft goede resultaten laten zien in het positief veranderen van gedrag bij leerlingen. Het registreren is hier een essentieel onderdeel van. Het aantal registraties bij de onderzoeksschool loopt terug. Een mogelijke oorzaak hiervan is dat er geen eenduidige notitiemethode is. Ook andere PBS scholen herkennen dit probleem. De leerkrachten geven aan vooral graag praktische handvaten te krijgen. Deze moet een zo klein mogelijke aanvullende belasting zijn op hun tijd en zorgen dat er meer registraties komen.

Concluderend geeft dit onderzoek antwoord op de volgende vraag:

*Op welke manier kunnen leerkrachten op de onderzoeksschool met minimale inspanning maximale input leveren in SWIS?*

## 2 – Theoretisch kader

Met betrekking tot PBS is veel onderzoek gedaan naar de effectiviteit van PBS (Jolstead, et al., 2017) (Nunn, 2017). In het verlengde hiervan zijn er veel studies gedaan naar de impact op leerlinguitval als gevolg van gedragsproblemen of serieuze incidenten (incidenten met drugs of geweldsincidenten) (Childs, Kincaid, George, & Gage, 2016) en de invloed van PBS op de academische resultaten van basisschool leerlingen (Houchens, et al., 2017). Met academische resultaten wordt bedoeld de prestaties en toetsresultaten op de basisschool. In dit onderzoek wordt de algemene doeltreffendheid van PBS niet aan de orde gesteld. Louter is gekeken naar de impact van administratieve systemen in relatie tot PBS. De volgende vragen worden hierin behandeld:

- 1 Wat is er binnen de PBS methodiek beschreven over het registreren van incidenten?
- 2 Is er onderzoek gedaan naar de impact van het registreren van gedrag in relatie tot de werkdruk van een werknemer?
- 3 Kunnen we ook iets leren van het bedrijfsleven als het gaat om het verzamelen van data met als doel verbeteringen door te voeren?

### 2.1 Wat is er binnen de PBS methodiek beschreven over het registreren van incidenten?

Golly & Sprague (2009) omschrijven in hun PBS methodiek het belang van “het gebruiken van overzichten van de aantallen keren dat leerlingen uit de klas en naar de directeur gestuurd worden voor disciplinaire maatregelen”. Dit belang is het “succes van de methode aan alle medewerkers van de school te laten zien en eventueel verbeteringen aan te brengen”. Aanvullend stellen zij dat schoolmedewerkers beter presteren en verbeteringen in het lesprogramma van de school makkelijker aanvaarden als ze regelmatig feedback krijgen over het patroon van hun disciplinaire maatregelen.

Reijnders en Praktikon geven aan dat het registreren van gedrag een essentieel onderdeel van PBS is. Echter Golly & Sprague (2009) bespreken in hun boek geen klassieke registratiesystematiek. Ook ontbreekt elke referentie naar het registreren van gedrag van leerlingen op individueel niveau anders dan bij oranje of rode interventies.

Op pagina 90 en 91 van ‘Positive Behavior Support Goed gedrag kun je leren!’ (Golly & Sprague, 2009) kopt de titel van de paragraaf ‘Op basis van feiten besluiten nemen en optreden’. Deze paragraaf beschrijft dat incidenten in openbare schoolruimtes (het plein, de hal, een aula) geregistreerd dienen te worden. Deze gegevens moeten vervolgens in regelmatig te houden vergaderingen geanalyseerd worden.

Op basis van deze analyses bespreken toezichthouders en andere belanghebbenden welke acties er genomen worden om gedrag positief te beïnvloeden. Er wordt in dit hoofdstuk niet ingegaan op wat precies relevante data zijn.

SWIS (Praktikon, 2018) beschrijft dat het resultaat van deze analyses is dat men inzicht krijgt in: hoe vaak een incident voorkomt, wat voor incidenten het vaakst voorkomen, waar incidenten het vaakst voorkomen, wanneer incidenten voorkomen en wie er betrokken zijn bij incidenten.

## 2.2 Is er onderzoek gedaan naar de impact van het registreren van gedrag in relatie tot de werkdruk van een werknemer?

Kijkend naar specifieke PBS gerelateerde gedragsregistraties dan is er veel onderzoek gedaan met de data die uit administratieve systemen gehaald zijn. K. McIntosh (University of Oregon, 2018) is een naam die in veel van deze onderzoeken naar voren komt. Toch is er geen onderzoek gevonden naar registratiesystemen en de impact van een systeem als SWIS op bijvoorbeeld tevredenheid van leerkrachten in relatie tot hun werk of verhoging van werkdruk na de implementatie van een PBS registratiesysteem. Kortom, voor zover bekend is hier geen onderzoek naar gedaan.

Wel is in 2016 onderzoek gedaan naar de 'regeldruk' in algemene zin in het onderwijs (Bergen, van, Paulussen-Hoogeboom, Weerd, de, & Bleeker, 2016). Hierin staat, hoofdstuk 4, dat leerkrachten met name het nut van registraties als probleem ervaren. De oplossing die gegeven wordt vanuit de leerkrachten en de overige respondenten is meer vertrouwen en verdere investering in de professionaliteit van de leerkracht. Verder wordt aangegeven dat naast het nut ook de kwantiteit van registraties en formulieren te wensen overlaat. Er zijn veel dubbele formulieren, formulieren die vragen om niet relevante informatie en formulieren die niet duidelijk zijn.

In relatie tot PBS is dus geen onderzoek gedaan naar de impact van het registreren op de werkdruk. Er is wel onderzoek gedaan naar werkdruk in het onderwijs in algemene zin. Door een samenwerking tussen verschillende onderwijspartners, zoals: AOb, POraad, AVS en CNV Onderwijs, is de Arbocatalogus PO opgesteld (Vervangingsfonds, 2018). Daarin wordt werkdruk beschreven als "een situatie van disbalans tussen datgene wat van een medewerker gevraagd wordt (taakeisen) en de mogelijkheden die een werknemer heeft om aan die vraag te voldoen (regelmogelijkheden). We spreken van werkdruk als de disbalans tussen taakeisen en regelmogelijkheden lange tijd aanhoudt en een medewerker hier zelf niets aan kan veranderen."

Elementen die hierin beschreven worden als zijnde werkdruk verhogend zijn onder andere tijdsdruk, hoeveelheid werk en onduidelijkheid over verwachtingen en procedures (Vervangingsfonds, 2018). Dit zijn elementen die in het registreren van gedrag in relatie tot werkdruk een rol van betekenis hebben.

### 2.3 Kunnen we iets leren van het bedrijfsleven als het gaat om het verzamelen van data met als doel verbeteringen door te voeren?

Bij navraag geeft I. Reijnders, PBS opleider, trainer en coach, van PBSing (Reijnders, 2018) het volgende aan met betrekking tot het belang van registreren van incidenten in de klas: “Juist het registreren van incidenten in de klas is van belang, omdat PBS vooral effect zou moeten hebben op bijvoorbeeld effectieve leertijd.” Ook schrijft zij: “juist de incidenten registratie (ODR'S- verwijderingen uit de klas), deze analyseren en vanuit gegevens acties wegzetten, zorgt dat PBS op scholen blijft voortbestaan.” Op basis van data-analyse acties uitzetten en verbeteringen doorvoeren om vervolgens het proces weer opnieuw te beginnen is vergelijkbaar met methodes die in het bedrijfsleven gebruikt worden. Voorbeelden hiervan zijn de PDCA cyclus (Moen & Norman, 2006) en de daaruit voortvloeiende Continu verbeteren cyclus van Kaizen die ingezet wordt in de Lean methodiek. Six Sigma heeft voor het onderwijs, in opdracht van het Ministerie van Onderwijs, de methodiek doorontwikkeld voor toepassing in het onderwijs (SixSigma, 2018).

Johnson (2002) beschrijft het PDCA proces in één pagina. PDCA staat voor Plan-Do-Check-Act. Deze vier woorden zijn elk een fase in het verbeterproces. Dit proces is een cirkel en de ‘Act’ fase beïnvloedt altijd de ‘Plan’ fase. Tijdens de planfase (Plan) wordt een probleem geïdentificeerd en geanalyseerd. Vervolgens wordt een oplossing ontwikkeld en geïmplementeerd (Do). In de controlefase (Check) wordt geëvalueerd en gekeken of het doel bereikt is. Op basis daarvan worden acties uitgezet (Act). Deze laatste beïnvloeden het plan in de nieuwe cyclus.

Ook in het onderwijs zijn dit soort processen terug te vinden. Horeweg (2015) beschrijft de volgende cyclus:

- Stap 1: Informatie verzamelen over het gedrag. (Plan)
- Stap 2: Interventietechnieken en de uitvoering. (Do)
- Stap 3: De evaluatie van je plan. (Check)
- Stap 4: Hardnekkige of onoplosbare problemen – Wat kan ik nu nog doen? (Act)

De cyclus begint hierna opnieuw. Het kan zijn dat het probleemgedrag ophoudt. In dit geval is het plan om het te laten rusten en op een later tijdstip te evalueren.

## 3 – Probleemstelling

### 3.1 Onderzoeksvraag

De onderzoeksschool heeft een probleem met het registreren van incidenten. Ondanks significante investeringen, zowel in tijd als in geld, loopt het aantal registraties terug. Daarnaast loopt het aantal leerkrachten dat gemiddeld registreert ook terug. Leerkrachten geven hierbij aan behoefte te hebben aan praktische handvaten om het registreren tot een structureel onderdeel van hun werkzaamheden te maken. In het digitale registratie systeem SWIS worden incidenten geregistreerd. Als hulpmiddel gebruiken veel leerkrachten een klein briefje of Post-It om informatie te noteren voor latere registratie. Als alternatief hulpmiddel proberen de leerkrachten te vertrouwen op hun geheugen en aan de hand van de herinnering later een incident te registreren. Bij deze laatste manier wordt het ter plekke noteren geheel overgeslagen. In beide gevallen is er geen vast moment waarop leerkrachten registreren. Hierom is de focus van dit onderzoek geformuleerd in de volgende, tevens eerder genoemde, onderzoeksvraag:

*Op welke manier kunnen leerkrachten op de onderzoeksschool met minimale inspanning input leveren in SWIS?*

### 3.2 Deelvragen

Om antwoord op de onderzoeksvraag te kunnen geven moeten verschillende manieren van noteren getest worden. Daarvoor zijn onderstaande deelvragen geformuleerd.

1. Hoeveel inspanning vergt het noteren en registreren van gedrag met de huidige in hoofdstuk 1.2 beschreven manier van gedrag noteren?
2. Hoeveel inspanning vergt het noteren en registreren bij het formulier dat SWIS ontwikkeld heeft om gedrag te noteren?
3. Wat is een alternatief voor de notatiemanieren uit deelvraag 1 en 2, op basis van de resultaten van deelvraag 1 en 2?
4. Wat is de tijdswinst van het noteren en registreren bij de, in deelvraag 3, ontwikkelde manier van gedrag noteren?

Het theoretisch kader heeft laten zien dat er weinig literatuur is om op terug te vallen als het gaat om het registreren in SWIS. Om antwoord te kunnen geven op de onderzoeksvraag is het daarom van belang om in de praktijk onderzoek te doen. De deelvragen, zoals hiervoor aangegeven, behandelen enkele manieren van noteren en kijken specifiek naar de inspanning die de verschillende manieren vergen. In hoofdstuk 4 wordt dit nader beschreven.

### 3.3 Doelstelling van het onderzoek

De onderzoeksschool hanteert de afspraak dat incidenten geregistreerd worden. Dit onderzoek richt zich op het vergemakkelijken van het registreren. De onderzoeksschool is niet de enige die dit probleem ervaart. Ook andere PBS scholen kampen met het gevoel dat registreren veel tijd kost en niet nuttig is. Deze zaken werken werkdruk verhogend. Zodoende is dit onderzoek urgent en is de verwachting dat het direct resultaat zal hebben op het gevoel van werkdruk bij de leerkrachten in relatie tot het aantal ingevoerde registraties.

### 3.4 Hypothese

De hypothese is dat een notatiemanier ontwikkeld wordt dat minder inspanning vergt om te noteren en te registreren.

De verwachting is dat een oplossing die uitsluitend de meest relevante informatie toont het meest overzichtelijk zal zijn. Hierdoor gaat de tijd die het kost om te noteren naar beneden en kost het minder inspanning voor een leerkracht om een gedragsnotatie te maken. Bovendien zal ook het registreren sneller gaan en hierdoor een vermindering van de inspanning gerealiseerd worden.

Met relevant wordt in dit geval bedoeld de naam van de leerling, de persoon die het invult, de datum en tijd, de groep van de leerling en de meest voorkomende incidenten op de school met ruimte om een alternatief antwoord te geven.

De personeelsleden hebben gezamenlijk afgesproken de registraties te doen. De verwachting is dat door gebruik van de nieuwe notatiemanier de inspanning van het noteren en registreren zal dalen. Hierdoor is de verwachting dat personeelsleden minder weerstand bieden tegen het registreren. Met als resultaat dat het mogelijkheden biedt om via een PDCA cyclus gestructureerd en periodiek te evalueren om uiteindelijk de noodzaak voor het registreren te kunnen elimineren.

### 3.5 Afstemming onderzoek met de onderzoeksschool

De probleemstelling is besproken met belanghebbenden van de school. Zowel leerkrachten als de directeur en de datamanager hebben input geleverd voor het plan en de gewenste uitkomsten. Het ontbreken van literatuur met betrekking tot de klassenregistraties is een onderwerp dat de directeur met name interessant vindt. De leerkrachten en de datamanager zijn hier ook in geïnteresseerd, echter deze zijn ook op zoek naar praktische handvaten. Zowel de datamanager als het team willen graag een gemakkelijke manier van noteren die weinig tijd kost zodat meer data generen waardoor zij effectiever acties kunnen formuleren om verbeteringen te realiseren zonder dat dit teveel onderwijstijd kost of een extra druk op andere werkzaamheden legt.

## 4 – Onderzoeksaanpak

### 4.1 Het praktijkonderzoek

Het praktijkonderzoek duurt drie weken. Tijdens deze drie weken worden data verzameld over het gedrag van de leerlingen. Hiervoor observeert de onderzoeker de leerlingen gedurende de lesdag en noteert ongewenst gedrag. Aan het eind van de schooldag registreert de onderzoeker het gedrag van de leerlingen in SWIS. Tijdens deze weken is de onderzoeker ook groepsleerkracht en geeft les. Hierdoor is onderzoeksomgeving gelijk aan een reguliere praktijksituatie. Het proces wordt dagelijks bijgehouden in Microsoft Excel. Om de inspanning te meten wordt van zowel het registreren als noteren bijgehouden hoeveel tijd het in seconden kost. Hiervoor wordt een stopwatch gebruikt. Gedurende de dag en aan het eind van de dag kan er geëvalueerd worden hoeveel tijd het noteren en registreren heeft gekost en welke factoren invloed hebben gehad op het noteren en registreren.

De onderzoeker zal als enige data verzamelen voor dit onderzoek, om te voorkomen dat het onderzoek geen onnodige belasting is voor de onderzoeksomgeving. Daarnaast krijgen de leerlingen gewoon les en wordt ook in de klas zoveel als mogelijk gezorgd dat zij niet merken dat het onderzoek uitgevoerd wordt.

### 4.2 Onderzoeksvorm- en resultaat

De onderzoeksvorm is een ontwerponderzoek. Aan het eind van dit onderzoek zijn drie manieren van noteren onderzocht. Daarbij wordt onderzocht hoeveel tijd het gedurende de dag kost om te noteren en te registreren.

Met de nieuwe methode zal het registreren van gedrag een minder grote belasting voor de leerkracht zijn. Uiteindelijk zal hierdoor meer tijd vrij komen om les te geven en andere onderwijstaken uit te voeren.

Tijdens dit onderzoek worden de volgende notatiemanieren getest:

1. Een Post-It
2. Het SWIS 'registratieformulier gedragsincident'
3. Een door de onderzoeker ontwikkeld registratieformulier met de belangrijkste elementen van gedrag op basis van manier 1 en 2 als hierboven

Het resultaat van dit onderzoek is een aanbeveling met een praktisch toe te passen effectieve manier van noteren van incidenten door leerkrachten. Eén die naast praktisch en effectief ook efficiënt is.

#### 4.3 Onderzoeksgroep

Dit onderzoek wordt uitgevoerd in het primair onderwijs op een basisschool in het noorden van Nederland. De klas is een groep 8 bestaande uit 19 heterogene leerlingen. De verdeling is 10 meisjes en 9 jongens. Eén leerling is 12 en de rest van de leerlingen is 11 jaar oud. Voor het onderzoek heeft de specifieke groep leerlingen geen relevante meerwaarde. Het onderzoek kan in elke groep op een PBS school uitgevoerd worden.

Er is in de klas geen sprake van grote gedragsproblemen. Wel zijn er twee leerlingen die al hun hele schoolcarrière ruzie hebben en uit elkaar gehouden worden. Verder zijn er geen gele of rode interventies. Het onderzoek richt zich voornamelijk op kleine incidenten en verstoringen. Juist deze worden onbelangrijk geacht en worden werkdrukverhogend ervaren.

#### 4.4 Meetinstrumenten

De volgende meetinstrumenten worden ingezet om de deelvragen te beantwoorden. Voor deelvraag 1, 2 en 4 wordt een participerende observatie toegepast, welke wordt weergegeven in een observatie evaluatieformulier met gesloten en open observatiepunten. In bijlage II is dit formulier toegevoegd. De data die nodig zijn om antwoord te geven op de observatiepunten worden verzameld met de in bijlage III toegevoegde observatie registratielijst. De observatie registratielijst wordt dagelijks bijgewerkt. Het observatie evaluatieformulier wordt wekelijks ingevuld.

Om antwoord te geven op deelvraag 3 wordt een ontwerpactiviteit uitgevoerd. Cruciaal hierbij zijn de resultaten van deelvraag 1 en 2. Op basis hiervan wordt een nieuw formulier ontwikkeld die vervolgens in onderzoekswEEK 3 getest zal worden. Eventueel kan na onderzoekswEEK 3 en het verwerken van de resultaten het ontwerpproduct nog aangepast worden.

De volgende paragraaf gaat verder in op wat er exact genoteerd wordt en een kader voor wanneer er een notatie gedaan moet worden in relatie tot de reactieprocedure.

#### 4.5 Wat wordt genoteerd en op welk moment in de reactieprocedure?

De aspecten die genoteerd worden zijn alle onderdelen zoals beschreven door SWIS in het 'registratieformulier gedragsincident'. Dit houdt in: plaats in de school, klein probleemgedrag, groot probleemgedrag, reden van gedrag en andere betrokkenen. Het formulier is opgenomen in bijlage I.

Gedrag wordt genoteerd wanneer alle stappen van de reactieprocedure doorlopen zijn. De reactieprocedure verloopt als volgt:

- Stap 1: Vraag de leerling naar de gedragsverwachting (bijvoorbeeld: 'Wat is de afspraak tijdens zelfstandig werken?')
- Stap 2: Benoem het ongewenste gedrag en geef de leerling een keuze (bijvoorbeeld: 'Je praat tijdens het werken. Je gaat op de gang zitten óf je gaat nu stil aan het werk. Wat kies je?')
- Stap 3: Benoem de consequentie (bijvoorbeeld: 'Je praat weer tijdens het werken. Je gaat nu op de gang zitten')

Wanneer het gedrag leidt tot het benoemen van een keuze (stap 2) wordt het genoteerd voor het registreren in SWIS. Er is geen vast tijdstip waarop notaties uitgevoerd worden of registraties ingevoerd. Juist door dit niet te doen wordt de werkelijkheid zo zorgvuldig mogelijk nagebootst. Leerkrachten geven juist aan dat het tussentijds noteren tot extra werkdruk leidt.

#### 4.6 Afbakening van het onderzoek en evaluatie

Dit onderzoek beperkt zich tot het gedrag dat door de onderzoeker zelf waargenomen is zowel in de klas als daarbuiten. Er wordt voor dit onderzoek geen beroep gedaan op andere leerkrachten of belanghebbenden in de school.

Elke week wordt de notatiemanier geëvalueerd zoals beschreven in paragraaf 4.4 *Meetinstrumenten*. Dit maakt het mogelijk om aan het eind van het onderzoek de weekresultaten te vergelijken en analyseren.

Door de korte tijd die het onderzoek beslaat, 3 weken, kunnen er geen conclusies getrokken worden met betrekking tot een eventuele stijging van het aantal registraties per jaar. Hiervoor zal aanvullende onderzoek nodig zijn.

#### 4.7 Ethische kwesties

In dit onderzoek spelen ethische kwesties geen rol van betekenis. De registraties van het gedrag vinden plaats in SWIS. De onderzoeker heeft toestemming van de onderzoeksschool om dit te gebruiken. In het onderzoeksverslag worden geen leerling gegevens geregistreerd. Uitsluitend informatie met betrekking tot leerkracht acties, door de onderzoeker uitgevoerd, worden geregistreerd. Daar waar het noodzakelijk is om te spreken over gedrag van een leerling naar aanleiding van het noteren van gedrag zal er uitsluitend gesproken worden over 'de leerling' of naar een leerling gerefereerd worden als 'leerling A' en/of 'leerling B'. Eventuele in de praktijk verzamelde gegevens op gedragsregistratieformulieren worden na het verwerken van de gegevens vernietigd.

#### 4.8 Procesbeschrijving

Alle data wordt verzameld tijdens de praktijkonderzoeksweken. Tijdens deze weken wordt, conform eerder genoemde criteria, data verzameld die daarna geanalyseerd wordt. Aangezien er geen onderzoek gedaan is naar het registreren in relatie tot PBS zal deze informatie, hoe gering ook, een bijdrage leveren aan de validiteit van PBS. Door wekelijks de verschillende methodes te evalueren kan er uiteindelijk een aanbeveling gedaan worden met betrekking tot de meest effectieve notatie manier. Daarnaast wordt er bijgehouden hoeveel tijd het kost om te registreren. Hierdoor kan ook hier een aanbeveling op gedaan worden. Uiteindelijk zal het hele proces één opstartweek, drie onderzoeksweken, één analyseweek en drie weken voor het verder verfijnen van de rapportage. Dit laatste is afhankelijk van een begeleider en een beoordelaar. Door deze laatste factor kan het zijn dat deze periode langer duurt.

## 5 - Resultaten

### 5.1 Proces dataverzameling

In de onderzoeksgroep hebben geen wijzigingen plaats gevonden. Tijdens het verzamelen van de gegevens is er minimaal afgeweken van het plan. De volgende tabel bevat een overzicht van de afwijkingen en de impact op het onderzoek.

| Afwijking                                | Negatieve impact                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bijhouden tijd registratie               | Minimaal. Stopwatch start-stop kost tijd                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Moment van registreren                   | Minimaal. De bedoeling was direct tijdens of na het incident. In de praktijk was dit niet altijd haalbaar. Registratie heeft altijd dezelfde dag plaatsgevonden. In 89% van de registraties was dit voor het eind van de lestijd. Het heeft geen invloed gehad op de kwaliteit van de registraties. Wel is hierdoor niet altijd meegenomen of er een reactie van de leerlingen was op het registreren. |
| Impact leerkracht/onderzoek aanwezigheid | Minimaal. Door de leerkracht/onderzoeker en de mentor is er een onjuiste inschatting gemaakt van de groepsfase waarin de onderzoeker/leerkracht zich met de klas bevond aan het begin van de onderzoeksweken. Door deze onjuiste inschatting hebben er meer dan gemiddeld aantal incidenten plaats gevonden. Positieve impact is dat hierdoor meer data verzameld kon worden.                          |
| Effectiviteit onderzoeker                | Minimaal. Naar mate de onderzoeksweken vorderden werd de onderzoeker meer vaardig met de registratiesoftware. Het is mogelijk dat dit een positief effect heeft gehad op de registratietijd.                                                                                                                                                                                                           |
| Wegvallen reguliere lesdagen             | Minimaal. Excursies en bijzondere lesdagen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

De afwijkingen hebben geen noemenswaardige impact gehad op het aantal registraties en de beschikbare data.

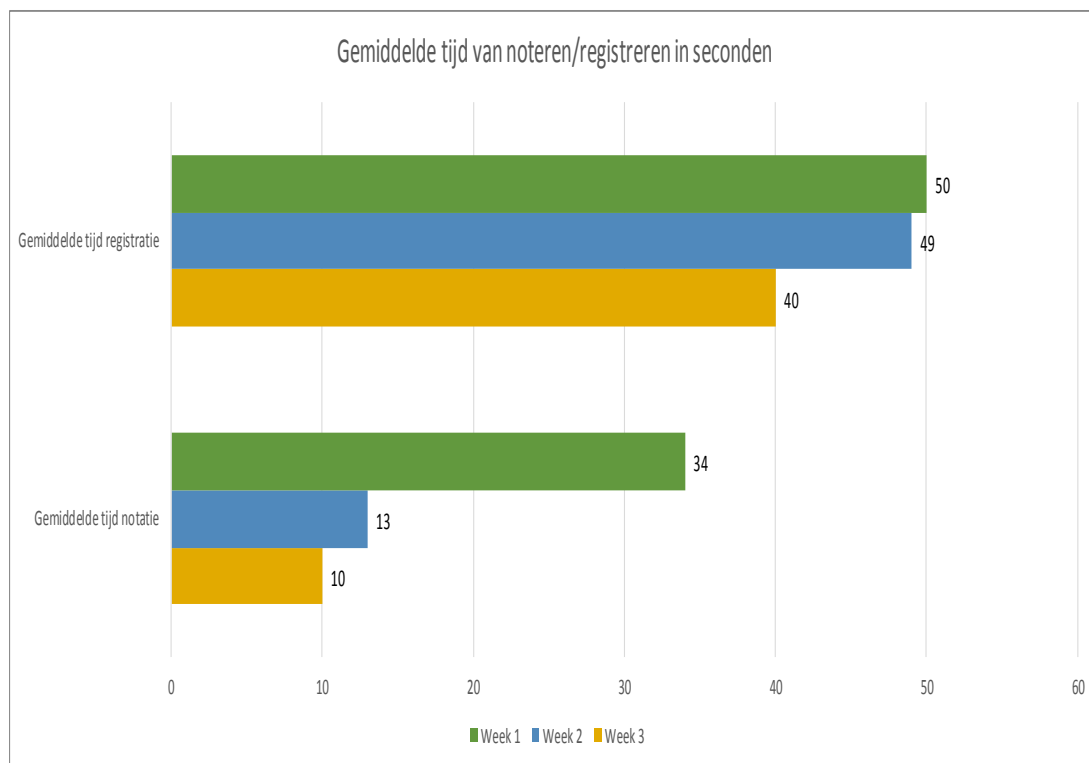
## 5.2 Resultaten

De tabel hieronder geeft een samenvatting van de resultaten. Bijlage IV bevat een volledige lijst met resultaten.

De resultaten van deelvragen 1 en 2 zijn in onderstaande tabel verwerkt. Het betreft de gemiddelde tijd die het gekost heeft en of het gelukt is om binnen de lestijd te registreren en op school te registreren. Naar aanleiding van de ervaring en gegevens van de eerste twee deelvragen is er een nieuwe notatiemanier ontwikkeld zoals beschreven in deelvraag 3. Deze is in bijlage V toegevoegd. De resultaten hiervan zijn ook in onderstaande tabel toegevoegd bij deelvraag 4.

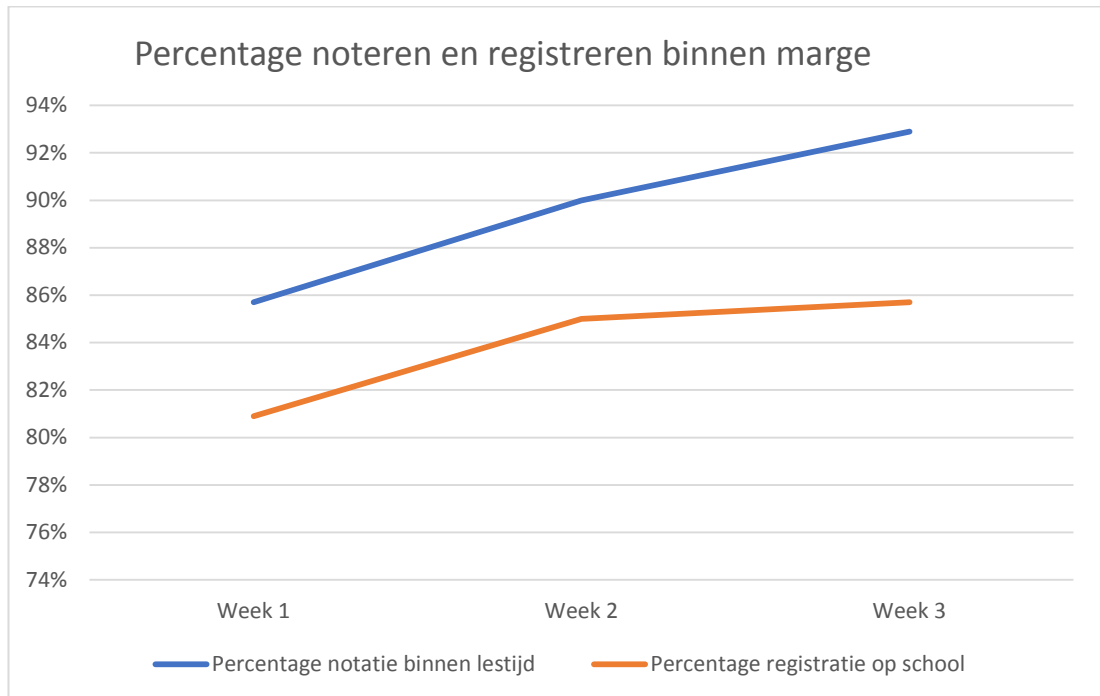
| Deelvraag | Aantal notaties / registraties | Gemiddelde tijd notatie | Percentage notatie binnen lestijd | Gemiddelde tijd registratie | Percentage registratie op school |
|-----------|--------------------------------|-------------------------|-----------------------------------|-----------------------------|----------------------------------|
| 1         | 21                             | 34                      | 86%                               | 50                          | 81%                              |
| 2         | 19                             | 13                      | 90%                               | 49                          | 85%                              |
| 4         | 15                             | 10                      | 93%                               | 40                          | 86%                              |

In de volgende grafiek is de gemiddelde tijd van noteren en registreren te zien.



Grafiek 1

De volgende grafiek laat het percentage van noteren binnen lestijd en registreren op school zien.



Grafiek 2

In bijlage VI zijn ook de wekelijkse evaluatieformulieren te lezen.

De onderzoeksvraag richt zich op een effectieve en efficiënte manier van registreren. De data zoals hiervoor vermeld lijkt een efficiëntere en effectievere manier te hebben opgeleverd. In het volgende hoofdstuk worden conclusies hierover beschreven.

## 6 – Conclusies, aanbevelingen en discussie

Afsluitend worden in dit hoofdstuk de resultaten geanalyseerd om antwoord te geven op de onderzoeksvraag. Dit wordt gedaan na eerst antwoord te geven op de deelvragen. Daarna volgen een aantal aanbevelingen en discussiepunten.

### 6.1 Conclusies

De onderzoeksvraag is als volgt geformuleerd:

*Op welke manier kunnen leerkrachten op de onderzoeksschool met minimale inspanning input leveren in SWIS?*

Kijkend naar de resultaten in hoofdstuk 5 kan geconcludeerd worden dat het ontwikkelde notatieformulier van deelvraag 3 (Bijlage V) de meest effectieve en efficiënte manier is om met minimale inspanning input te leveren in SWIS. Het is in noteren 24 seconden sneller dan de Post-It methode van deelvraag 1 en in registreren 9 seconden sneller. Dit verschil is duidelijk zichtbaar in grafiek 1. Daarnaast zijn ook de percentages noteren tijdens lestijd en registreren op school gestegen, zoals te zien in grafiek 2. Dit zou kunnen leiden tot een positief effect op het gevoel van werkdruk die leerkrachten kunnen ervaren. Het noteren en registreren kost minder tijd en zal gemakkelijker binnen de reguliere werktijden van de leerkracht uitgevoerd kunnen worden. Dit komt doordat er uitsluitend echt relevante gegevens op het notatieformulier staan. De Post-It methode van deelvraag 1 bevatte te weinig informatie, waardoor het zoeken was naar wat er precies nodig was in het registreren. Vervolgens bevatte het SWIS formulier van deelvraag 3 weer teveel keuzes en informatie.

Interessant is dat in het onderzoeksplan al een discrepantie gevonden is in dat SWIS en de PBS trainers willen dat al het gedrag geregistreerd wordt en dat PBS zelf uitsluitend de nadruk legt op algemene ruimtes. Tijdens het praktijkonderzoek is de volgende vraag naar voren gekomen: Waarom wordt er precies geregistreerd en wat willen wij ermee bereiken? In '6.2 Aanbevelingen' en '6.3 Discussie' wordt hier verder aandacht aan besteed.

## 6.2 Aanbevelingen

Het onderzoek heeft een aantal aanbevelingen opgeleverd. De belangrijkste hiervan is de aanbeveling om (1) het korte notatieformulier dat ontwikkeld is tijdens het onderzoek te implementeren. Om vervolgens de effectiviteit te vergroten is het aan te bevelen om (2) kleine houders met notatieformulieren en potloden in de school te plaatsen. Zowel in de klassen als in de algemene ruimtes. Hierdoor wordt een barrière om te noteren weg genomen.

Echter voordat dit gedaan wordt is het aan te bevelen om (3) eerst een discussie te voeren over waarom er genoteerd wordt en wat het belang hiervan is. Het doel is dat iedereen intrinsiek gemotiveerd is om op deze wijze te werken aan gedragsveranderingen. Hier kunnen dan gelijk (4) duidelijke afspraken uit voort vloeien over wat er genoteerd wordt.

Ook is het aan te bevelen om (5) wekelijkse korte kalibratie sessies van maximaal 10 minuten te houden. Tijdens deze sessies worden kort en krachtig notities besproken en hierdoor ontwikkeld men een uniforme werkwijze. Dit alles past goed in een PDCA cyclus. De laatste aanbeveling is om (6) deze PDCA methodiek te implementeren om zo effectief en efficiënter te kunnen werken aan gedragsveranderingen.

## 6.3 Discussie

Tijdens het onderzoek is rekening met zoveel mogelijk variabelen die invloed hebben op de uitkomst. Zo is er bijvoorbeeld gekeken naar of leerlingen weten dat er geregistreerd wordt of niet. Toch zijn er enkele kanttekeningen bij dit onderzoek te plaatsen. Wat is bijvoorbeeld de invloed van de eigen groepsleerkracht op de aantallen registraties? Wat is de uitkomst wanneer elke methode een langere periode wordt getest? Zijn er verschillen tussen klassen en leerkrachten die de uitkomst hadden kunnen beïnvloeden?

Deze punten zouden invloed kunnen hebben op de uitkomst van het onderzoek. Om hier zeker van te zijn kan het onderzoek op grotere schaal gedaan worden. Bijvoorbeeld door verschillende beginnende leerkrachten dezelfde methodiek te laten toepassen in vergelijkbare groepen. Dan kan er nog een controlegroep zijn met ervaren leerkrachten die tevens allemaal in vergelijkbare groepen lesgeven. Door meer data te verzamelen zou het resultaat van het onderzoek meer validiteit krijgen.

Verder zijn er tijdens het onderzoek drie reguliere lesdagen weggefallen door excursies en bijzondere lesdagen. Tijdens deze dagen is er wel genoteerd, echter dit kan een effect gehad hebben op de eerste twee weken als het gaat om de tijd die het noteren en registreren gekost

heeft. Dit heeft geen invloed gehad op de mate waarin de notaties en registraties binnen de marge waren.

Aanvullend is in hoofdstuk '6.1 Conclusies' en '6.2 Aanbevelingen' de volgende vraag al kort besproken:

*Waarom wordt er precies geregistreerd en wat willen wij ermee bereiken?*

Naar de mening van de onderzoeker dient deze discussie binnen de school gevoerd te worden. De literatuur en praktijktrainers zijn het hier niet over eens. De één geeft aan dat er alleen in de algemene ruimtes geregistreerd hoeft te worden terwijl de softwaremakers en de trainers geven aan al het gedrag te registreren.

Voorstanders van het registreren kunnen als argumenten aandragen dat het een volledig beeld van het gedrag van de leerlingen schetst. Daarbij is het gedrag in de klas het belangrijkste. Om gedragsveranderingen te realiseren moet er een zo'n volledig mogelijk dataset ontwikkeld worden. Hierdoor kunnen kleine gedragsverstoringen geïdentificeerd worden. Deze liggen dan wellicht ten grondslag aan grotere. Tegenstanders kunnen aandragen dat zij weten welke leerlingen zij in de klas hebben en professioneel genoeg zijn om zelf dit gedrag positief te beïnvloeden. Bovendien kost het registreren tijd en dat is tijd die niet aan de leerlingen besteed wordt. Verder geen PBS zelf aan dat alleen het registreren van gedrag in algemene ruimtes nodig is. De notie om ook in de klas te registreren komt van commerciële partijen die er financieel bij gebaat zijn dat hun producten afgenomen worden. Een voorbeeld hiervan is de partij die de software produceert. Hierdoor zijn deze partijen niet objectief en dient de lijn van de PBS methode gevolgd te worden.

In hoofdstuk '6.2 Aanbevelingen' wordt de PDCA cyclus als aanbeveling gegeven. In het theoretisch kader is hier al het één en ander over beschreven. De onderzoeker heeft gemerkt dat er onder onderwijzend personeel veel weerstand is ten opzichte van inzichten die in het bedrijfsleven zijn opgedaan. Toch kan bijvoorbeeld het toepassen van een PDCA cyclus op verbeteringen een grote tijdswinst opleveren. Mits dit uiteraard gebeurt zonder dat een commerciële partij baat heeft bij deze doorgevoerde verandering.

Tegenstanders kunnen aandragen dat processen in het bedrijfsleven anders zijn dan die op school. Deze zijn meer gericht op korte termijn winst en niet, zoals in het onderwijs, geschikt voor een lange termijn van acht jaar. Tevens is een leerling niet ene machine die gemanaged kan worden. Beide punten zijn correct. Echter leerkrachten zijn net als in het bedrijfsleven personeel. Die worden wel gemanaged. Bovendien gaat het hier om processen en elk proces heeft dezelfde uitgangspunten. Dit is ook de reden waarom Six Sigma de vertaalslag gemaakt

heeft van hun Lean methodiek. Specifiek kijken naar de PDCA cyclus zijn onderstaande stappen gemakkelijk uit te voeren in het onderwijs.

- Stap 1: Informatie verzamelen over het gedrag. (Plan)
- Stap 2: Interventietechnieken en de uitvoering. (Do)
- Stap 3: De evaluatie van je plan. (Check)
- Stap 4: Hardnekkige of onoplosbare problemen – Wat kan ik nu nog doen? (Act)

Hierdoor wordt vergaderen effectiever en efficiënter. Het kost dan minder tijd en dit zorgt mogelijk voor een gevoel van verlaging van de werkdruk (Vervangingsfonds, 2018).

## Bibliografie

- Bergen, van, K., Paulussen-Hoogbeem, M., Weerd, de, M., & Bleeker, Y. (2016). *Regeldruk in het primair onderwijs*. Amsterdam: Regioplan.
- Childs, K. E., Kincaid, D., George, H. P., & Gage, N. A. (2016). The Relationship between School-Wide Implementation of Positive Behavior Intervention and Supports and Student Discipline Outcomes. *Journal of Positive Behavior Interventions*, v18 n2 p89-99.
- Golly, A., & Sprague, J. (2009). *Positive behavior Support Goed gedrag kan je leren!* Huizen: Uitgeverij Pica.
- Horeweg, A. (2015). *Gedragsproblemen in de klas, in het basisonderwijs*. Houten: Uitgeverij LannooCampus.
- Houchens, G. W., Zhang, J., Davis, K., Niu, C., Chon, K. H., & Miller, S. (2017). The impact of positive behavior interventions and supports on teachers' perceptions of teaching conditions and student achievement. *Journal of Positive Behavior Interventions*, v19 n3 p168-179.
- Johnson, C. N. (2002). The benefits of PDCA. *Quality progress*, 120.
- Jolstead, K. A., Caldarella, P., Hansen, B., Korth, B. B., Williams, L., & Kamps, D. (2017). Implementing Positive Behavior Support in Preschools: An Exploratory Study of CW-FIT Tier 1. *Journal of Positive Behavior Interventions*, v19 n1 p48-60.
- Kenniscentrum SWPBS. (2018, maart 27). *Home*. Opgehaald van SWPBS.nl: <http://www.swpbs.nl/>
- Moen, R., & Norman, C. (2006). *Evolution of the PDCA Cycle*. Detroit, MI: z.u.
- Nunn, W. E. (2017). *Dissertation: Effectiveness of School-Wide Positive Behavior Interventions and Supports in a Middle School as Measured by Office Discipline Referrals and Explored in Teacher Perceptions*. Ann Arbor, MI, USA: ProQuest LLC, Missouri Baptist University.
- Praktikon. (2018, maart 27). *Home*. Opgehaald van [www.SWISSuite.nl](http://www.swissuite.nl/): <http://www.swissuite.nl/>
- Praktikon. (2018, April 22). *SWIS*. Opgehaald van [www.swissuite.nl](http://www.swissuite.nl/): <http://www.swissuite.nl/swis/>
- Praktikon. (2018, april 5). *SWPBS*. Opgehaald van [www.swissuite.nl](http://www.swissuite.nl/): <http://www.swissuite.nl/swpbs/>
- Reijnders, I. (2018, April 22). *Home*. Opgehaald van [www.pbsing.nl](http://www.pbsing.nl/): <http://www.pbsing.nl/>
- SixSigma. (2018, April 22). *Lean in het onderwijs*. Opgehaald van [www.sixsigma.nl](http://www.sixsigma.nl/): <https://www.sixsigma.nl/lean-six-sigma-in-het-onderwijs>

Slob, A. (2018). *Werkdrukakkoord primair onderwijs*. Den Haag: Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap.

University of Oregon. (2018, April 22). *Kent McIntosh*. Opgehaald van education.uoregon.edu: <https://education.uoregon.edu/users/kent-mcintosh>

Vervangingsfonds. (2018, April 30). *Werkdruk*. Opgehaald van [www.arbocataloguspo.nl](http://www.arbocataloguspo.nl): <https://www.arbocataloguspo.nl/WebCatalog/Catalog.aspx?type=Subject&Id=92&th=2,4,8&su=90,92,93,94,96,97,73,62>

Vervangingsfonds. (2018, April 30). *Werkdruk, wat is dat?* Opgehaald van [www.arbocataloguspo.nl](http://www.arbocataloguspo.nl): <https://www.arbocataloguspo.nl/WebCatalog/Catalog.aspx?type=Subject&Id=90&th=2,4,8&su=90,93,94,96,97,73,62>

## Bijlage I – Registratieformulier gedragsincident

### Registratieformulier Gedragsincident

Naam leerling: \_\_\_\_\_

Leerjaar: \_\_\_\_\_ Datum: \_\_\_\_\_ Tijd: \_\_\_\_\_

Ingevuld door: \_\_\_\_\_

| Plaats in de school                                        | Ondernomen actie                                            |
|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> <i>Achtervang</i>                 | <input type="checkbox"/> Geen actie ondernomen              |
| <input type="checkbox"/> Administratie                     | <input type="checkbox"/> Bespreking met leerling            |
| <input type="checkbox"/> Buiten schoolterrein              | <input type="checkbox"/> Contact met ouder(s)               |
| <input type="checkbox"/> Bus/Taxi                          | <input type="checkbox"/> Extra taak                         |
| <input type="checkbox"/> Bushalte                          | <input type="checkbox"/> Nablijven/Schoolblijven            |
| <input type="checkbox"/> Computerlokaal                    | <input type="checkbox"/> Persoonlijke instructie            |
| <input type="checkbox"/> Fietsenstalling                   | <input type="checkbox"/> Plaatsing in een andere klas       |
| <input type="checkbox"/> <i>Gemeensch. ruimte / Aula</i>   | <input type="checkbox"/> Rapport over eigen gedrag invullen |
| <input type="checkbox"/> Gymzaal                           | <input type="checkbox"/> Rehabilitatie/Herstel van schade   |
| <input type="checkbox"/> Hal/Gangen                        | <input type="checkbox"/> Schorsing binnen de school         |
| <input type="checkbox"/> <i>IB-kamer</i>                   | <input type="checkbox"/> Schorsing buiten de school         |
| <input type="checkbox"/> Kantine                           | <input type="checkbox"/> Sorry brief                        |
| <input type="checkbox"/> <i>Klaslokaal / Theorielokaal</i> | <input type="checkbox"/> Schrijftaak                        |
| <input type="checkbox"/> <i>Kooklokaal</i>                 | <input type="checkbox"/> Taakstraf                          |
| <input type="checkbox"/> Kleedkamer                        | <input type="checkbox"/> <i>Time in</i>                     |
| <input type="checkbox"/> <i>Mediatheek / Bibliotheek</i>   | <input type="checkbox"/> Time out                           |
| <input type="checkbox"/> Muzieklokaal                      | <input type="checkbox"/> Van school gestuurd                |
| <input type="checkbox"/> <i>Overblijfruimte</i>            | <input type="checkbox"/> Van schoolbus/Taxi geschorst       |
| <input type="checkbox"/> Parkeerterrein                    | <input type="checkbox"/> Verlies van privilege              |
| <input type="checkbox"/> <i>Praktijklokaal</i>             | <input type="checkbox"/> Verwijdering en naar directeur/    |
| <input type="checkbox"/> <i>Schoolplein / Speelplaats</i>  | (con)Rector/Andere collega                                  |
| <input type="checkbox"/> <i>(Speel)Leerplein</i>           | <input type="checkbox"/> Actie onbeslist                    |
| <input type="checkbox"/> Speciaal evenement/               | <input type="checkbox"/> Andere actie ondernomen            |
| <input type="checkbox"/> Bijeenkomst/Schoolreis            |                                                             |
| <input type="checkbox"/> <i>Sportveld / Voetbalveld</i>    |                                                             |
| <input type="checkbox"/> <i>Technieklokaal</i>             |                                                             |
| <input type="checkbox"/> Toiletten                         |                                                             |
| <input type="checkbox"/> Trappenhuis                       |                                                             |
| <input type="checkbox"/> Werklokaal                        |                                                             |
| <input type="checkbox"/> Onbekende plaats                  |                                                             |
| <input type="checkbox"/> Andere plaats                     |                                                             |

| Klein probleemgedrag                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Groot probleemgedrag                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Fysiek contact/Fysieke agressie<br><input type="checkbox"/> Gebrek aan respect<br><input type="checkbox"/> Misbruik van eigendom<br><input type="checkbox"/> Onacceptabel gebruik digitale middelen<br><input type="checkbox"/> Ongepast taalgebruik<br><input type="checkbox"/> Opstandigheid / <i>on gehoorzaamheid</i><br><input type="checkbox"/> Overtreding van kledingvoorschriften<br><input type="checkbox"/> Te laat<br><input type="checkbox"/> Verstoring (les)activiteit<br><input type="checkbox"/> Onbekend gedrag<br><input type="checkbox"/> Ander gedrag | <input type="checkbox"/> Bedreiging<br><input type="checkbox"/> Beschadiging eigendom/Vandalisme<br><input type="checkbox"/> Bomdreiging/Vals alarm<br><input type="checkbox"/> Brandstichting<br><input type="checkbox"/> Diefstal<br><input type="checkbox"/> Discriminatie<br><input type="checkbox"/> Gebrek aan respect<br><input type="checkbox"/> Gebruik/Bezit van alcohol<br><input type="checkbox"/> Gebruik/Bezit van brandbare stoffen<br><input type="checkbox"/> Gebruik/Bezit van energiedranken<br><input type="checkbox"/> Gebruik/Bezit van tabak<br><input type="checkbox"/> Gebruik/Bezit/Verkoop van drugs<br><input type="checkbox"/> Gebruik/Bezit/Verkoop van wapens<br><input type="checkbox"/> Gelieerd aan een jeugdbende<br><input type="checkbox"/> Grove taal/Ongepast taalgebruik<br><input type="checkbox"/> Heling<br><input type="checkbox"/> Intimidatie<br><input type="checkbox"/> Les overslaan<br><input type="checkbox"/> Lichamelijke agressie<br><input type="checkbox"/> Liegen/Bedriegen<br><input type="checkbox"/> Loverboy/girl<br><input type="checkbox"/> Onacceptabel gebruik digitale middelen<br><input type="checkbox"/> Ongehoorzaam/Tegendraads gedrag<br><input type="checkbox"/> Ongepaste affectie/Seksuele intimidatie<br><input type="checkbox"/> Ongepaste plaats/Ongeoorloofd verblijf buiten schoolterrein<br><input type="checkbox"/> Overtreding kledingvoorschriften<br><input type="checkbox"/> Pesten<br><input type="checkbox"/> Spijbelen<br><input type="checkbox"/> Te laat<br><input type="checkbox"/> <i>Uitdagen / Opstoken</i><br><input type="checkbox"/> Vechten<br><input type="checkbox"/> Verstoring (les) activiteit<br><input type="checkbox"/> Vervalsing/Plagiaat/Fraude<br><input type="checkbox"/> Onbekend gedrag<br><input type="checkbox"/> Ander gedrag |
| Reden van gedrag                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <input type="checkbox"/> Aandacht van medeleerling(en) verkrijgen<br><input type="checkbox"/> Medeleerling(en) vermijden<br><input type="checkbox"/> Spullen/Activiteiten verkrijgen<br><input type="checkbox"/> Taken/Activiteiten vermijden<br><input type="checkbox"/> Aandacht van volwassene verkrijgen<br><input type="checkbox"/> Volwassene vermijden<br><input type="checkbox"/> Onbekende motivatie<br><input type="checkbox"/> Andere motivatie                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Andere betrokkenen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <input type="checkbox"/> Geen<br><input type="checkbox"/> Leerkracht<br><input type="checkbox"/> Medeleerling(en)<br><input type="checkbox"/> <i>Onderwijs ondersteunend personeel</i><br><input type="checkbox"/> <i>Onderwijsassistent</i><br><input type="checkbox"/> <i>Ouder</i><br><input type="checkbox"/> Overige personen<br><input type="checkbox"/> <i>Stagiaire</i><br><input type="checkbox"/> Vervanger<br><input type="checkbox"/> Onbekend<br><input type="checkbox"/> Anders                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

## Bijlage II – Observatie evaluatieformulier

Hoeveel tijd kost het noteren gemiddeld in seconden?

Welk percentage van de notaties is direct tijdens de les genoteerd?

Waardoor lukte het niet om direct tijdens de les te noteren?

Hoeveel tijd kost het registreren gemiddeld in seconden?

Welk percentage van de registraties is dezelfde dag geregistreerd?

Waardoor is het niet gelukt om dezelfde dag te registreren?

### Bijlage III – Observatie registratielijst

[illegible]

## Bijlage IV – Resultaten lijst

| Incident # | Notatietijd | Reactie? | Moment van noteren | Registratietijd | Wanneer?  |
|------------|-------------|----------|--------------------|-----------------|-----------|
| 1          | 45          | Nee      | Binnen lestijd     | 78              | Na school |
| 2          | 43          | Nee      | Binnen lestijd     | 60              | Na school |
| 3          | 51          | Nee      | Binnen lestijd     | 52              | Na school |
| 4          | 23          | Nee      | Binnen lestijd     | 45              | Na school |
| 5          | 24          | Nee      | Binnen lestijd     | 55              | Na school |
| 6          | 22          | Nee      | Binnen lestijd     | 44              | Na school |
| 7          | 21          | Nee      | Binnen lestijd     | 61              | Na school |
| 8          | 23          | Nee      | Binnen lestijd     | 50              | Na school |
| 9          | 46          | Nee      | Binnen lestijd     | 41              | Na school |
| 10         | 27          | Nee      | Einde lestijd      | 86              | Na school |
| 11         | 18          | Nee      | Einde lestijd      | 58              | Na school |
| 12         | 23          | Nee      | Einde lestijd      | 56              | Na school |
| 13         | 15          | Nee      | Einde lestijd      | 47              | Na school |
| 14         | 39          | Nee      | Binnen lestijd     | 45              | Na school |
| 15         | 35          | Nee      | Einde lestijd      | 41              | Na school |
| 16         | 28          | Nee      | Einde lestijd      | 37              | Na school |
| 17         | 48          | Nee      | Einde lestijd      | 41              | Na school |
| 18         | 28          | Nee      | Einde lestijd      | 35              | Elders    |
| 19         | 86          | Nee      | Buiten lestijd     | 53              | Elders    |
| 20         | 32          | Nee      | Buiten lestijd     | 50              | Elders    |
| 21         | 30          | Nee      | Buiten lestijd     | 41              | Elders    |
| 22         | 12          | Nee      | Binnen lestijd     | 41              | Op school |
| 23         | 10          | Nee      | Binnen lestijd     | 51              | Op school |
| 24         | 9           | Nee      | Binnen lestijd     | 32              | Op school |
| 25         | 13          | Nee      | Binnen lestijd     | 53              | Op school |
| 26         | 10          | Nee      | Binnen lestijd     | 60              | Op school |
| 27         | 8           | Nee      | Binnen lestijd     | 50              | Op school |
| 28         | 11          | Nee      | Binnen lestijd     | 53              | Op school |
| 29         | 14          | Nee      | Einde lestijd      | 58              | Op school |
| 30         | 16          | Nee      | Einde lestijd      | 48              | Op school |
| 31         | 16          | Nee      | Einde lestijd      | 51              | Op school |
| 32         | 18          | Nee      | Einde lestijd      | 41              | Op school |
| 33         | 19          | Nee      | Einde lestijd      | 39              | Op school |
| 34         | 13          | Nee      | Einde lestijd      | 34              | Op school |
| 35         | 25          | Nee      | Einde lestijd      | 50              | Op school |
| 36         | 15          | Nee      | Einde lestijd      | 40              | Op school |
| 37         | 10          | Nee      | Einde lestijd      | 72              | Op school |
| 38         | 13          | Nee      | Einde lestijd      | 36              | Op school |
| 39         | 14          | Nee      | Einde lestijd      | 51              | Elders    |
| 40         | 10          | Nee      | Buiten lestijd     | 53              | Elders    |
| 41         | 12          | Nee      | Buiten lestijd     | 58              | Elders    |
| 42         | 10          | Nee      | Binnen lestijd     | 49              | Op school |
| 43         | 11          | Nee      | Binnen lestijd     | 38              | Op school |
| 44         | 9           | Nee      | Binnen lestijd     | 41              | Op school |
| 45         | 12          | Nee      | Einde lestijd      | 45              | Op school |
| 46         | 10          | Nee      | Binnen lestijd     | 37              | Op school |
| 47         | 9           | Nee      | Einde lestijd      | 35              | Elders    |
| 48         | 10          | Nee      | Binnen lestijd     | 40              | Op school |
| 49         | 11          | Nee      | Binnen lestijd     | 42              | Op school |
| 50         | 9           | Nee      | Buiten lestijd     | 39              | Elders    |
| 51         | 10          | Nee      | Binnen lestijd     | 35              | Op school |
| 52         | 11          | Nee      | Binnen lestijd     | 41              | Op school |
| 53         | 12          | Nee      | Binnen lestijd     | 40              | Op school |
| 54         | 11          | Nee      | Einde lestijd      | 39              | Op school |
| 55         | 9           | Nee      | Einde lestijd      | 40              | Op school |

## **Bijlage V – Herziene notatiemethode**

Op basis van het in bijlage I gepresenteerde gedragsformulier is een herziene versie opgesteld. Deze is kleiner, handzamer en bevat uitsluitend de meest relevante informatie. Het betreft slechts de meest voorkomende elementen van de verschillende onderwerpen. Om tot deze elementen te komen heeft de onderzoeker een rapportage gemaakt in SWIS.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Registratieformulier Gedragsincident</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Naam leerling: _____ Leerjaar: _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Datum: _____ Tijd: _____ Ingevuld door: _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Andere betrokkenen</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Plaats</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <input type="checkbox"/> Geen<br><input type="checkbox"/> Leerkracht<br><input type="checkbox"/> Medeleerling(en)<br><input type="checkbox"/> Anders                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <input type="checkbox"/> Buiten schoolterrein<br><input type="checkbox"/> Algemene ruimte / Aula<br><input type="checkbox"/> Gymzaal<br><input type="checkbox"/> Hal/Gangen<br><input type="checkbox"/> IB-kamer<br><input type="checkbox"/> Klaslokaal<br><input type="checkbox"/> Kleedkamer<br><input type="checkbox"/> Overblijfruimte<br><input type="checkbox"/> Schoolplein<br><input type="checkbox"/> Toiletten<br><input type="checkbox"/> Andere plaats |
| <b>Reden van gedrag</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <input type="checkbox"/> Aandacht van medeleerling(en) verkrijgen<br><input type="checkbox"/> Medeleerling(en) vermijden<br><input type="checkbox"/> Spullen/Activiteiten verkrijgen<br><input type="checkbox"/> Taken/Activiteiten vermijden<br><input type="checkbox"/> Aandacht van volwassene verkrijgen<br><input type="checkbox"/> Volwassene vermijden<br><input type="checkbox"/> Onbekende motivatie<br><input type="checkbox"/> Andere motivatie |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Klein gedrag</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Groot gedrag</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <input type="checkbox"/> Fysiek contact/Fysieke agressie<br><input type="checkbox"/> Gebrek aan respect<br><input type="checkbox"/> Misbruik van eigendom<br><input type="checkbox"/> Ongepast taalgebruik<br><input type="checkbox"/> Opstandigheid / ongehoorzaamheid<br><input type="checkbox"/> Verstoring (les)activiteit<br><input type="checkbox"/> Ander gedrag                                                                                    | <input type="checkbox"/> Grove / ongepaste taal<br><input type="checkbox"/> Les overslaan<br><input type="checkbox"/> Ongehoorzaam / tegendraads<br><input type="checkbox"/> Pesten<br><input type="checkbox"/> Uitdagen / Opstoken<br><input type="checkbox"/> Vechten                                                                                                                                                                                            |
| <b>Ondernomen actie</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <input type="checkbox"/> Geen actie ondernomen<br><input type="checkbox"/> Bespreking met leerling<br><input type="checkbox"/> Contact met ouder(s)<br><input type="checkbox"/> Nablijven/Schoolblijven<br><input type="checkbox"/> Persoonlijke instructie<br><input type="checkbox"/> Plaatsing in een andere klas                                                                                                                                       | <input type="checkbox"/> Schrijftaak<br><input type="checkbox"/> Time out<br><input type="checkbox"/> Verlies van privilege<br><input type="checkbox"/> Verwijdering en naar directeur<br><input type="checkbox"/> Andere actie ondernomen                                                                                                                                                                                                                         |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Registratieformulier Gedragsincident</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Naam leerling: _____ Leerjaar: _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Datum: _____ Tijd: _____ Ingevuld door: _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Andere betrokkenen</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Plaats</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <input type="checkbox"/> Geen<br><input type="checkbox"/> Leerkracht<br><input type="checkbox"/> Medeleerling(en)<br><input type="checkbox"/> Anders                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <input type="checkbox"/> Buiten schoolterrein<br><input type="checkbox"/> Algemene ruimte / Aula<br><input type="checkbox"/> Gymzaal<br><input type="checkbox"/> Hal/Gangen<br><input type="checkbox"/> IB-kamer<br><input type="checkbox"/> Klaslokaal<br><input type="checkbox"/> Kleedkamer<br><input type="checkbox"/> Overblijfruimte<br><input type="checkbox"/> Schoolplein<br><input type="checkbox"/> Toiletten<br><input type="checkbox"/> Andere plaats |
| <b>Reden van gedrag</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <input type="checkbox"/> Aandacht van medeleerling(en) verkrijgen<br><input type="checkbox"/> Medeleerling(en) vermijden<br><input type="checkbox"/> Spullen/Activiteiten verkrijgen<br><input type="checkbox"/> Taken/Activiteiten vermijden<br><input type="checkbox"/> Aandacht van volwassene verkrijgen<br><input type="checkbox"/> Volwassene vermijden<br><input type="checkbox"/> Onbekende motivatie<br><input type="checkbox"/> Andere motivatie |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Klein gedrag</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Groot gedrag</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <input type="checkbox"/> Fysiek contact/Fysieke agressie<br><input type="checkbox"/> Gebrek aan respect<br><input type="checkbox"/> Misbruik van eigendom<br><input type="checkbox"/> Ongepast taalgebruik<br><input type="checkbox"/> Opstandigheid / ongehoorzaamheid<br><input type="checkbox"/> Verstoring (les)activiteit<br><input type="checkbox"/> Ander gedrag                                                                                    | <input type="checkbox"/> Grove / ongepaste taal<br><input type="checkbox"/> Les overslaan<br><input type="checkbox"/> Ongehoorzaam / tegendraads<br><input type="checkbox"/> Pesten<br><input type="checkbox"/> Uitdagen / Opstoken<br><input type="checkbox"/> Vechten                                                                                                                                                                                            |
| <b>Ondernomen actie</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <input type="checkbox"/> Geen actie ondernomen<br><input type="checkbox"/> Bespreking met leerling<br><input type="checkbox"/> Contact met ouder(s)<br><input type="checkbox"/> Nablijven/Schoolblijven<br><input type="checkbox"/> Persoonlijke instructie<br><input type="checkbox"/> Plaatsing in een andere klas                                                                                                                                       | <input type="checkbox"/> Schrijftaak<br><input type="checkbox"/> Time out<br><input type="checkbox"/> Verlies van privilege<br><input type="checkbox"/> Verwijdering en naar directeur<br><input type="checkbox"/> Andere actie ondernomen                                                                                                                                                                                                                         |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Registratieformulier Gedragsincident</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Naam leerling: _____ Leerjaar: _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Datum: _____ Tijd: _____ Ingevuld door: _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Andere betrokkenen</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Plaats</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <input type="checkbox"/> Geen<br><input type="checkbox"/> Leerkracht<br><input type="checkbox"/> Medeleerling(en)<br><input type="checkbox"/> Anders                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <input type="checkbox"/> Buiten schoolterrein<br><input type="checkbox"/> Algemene ruimte / Aula<br><input type="checkbox"/> Gymzaal<br><input type="checkbox"/> Hal/Gangen<br><input type="checkbox"/> IB-kamer<br><input type="checkbox"/> Klaslokaal<br><input type="checkbox"/> Kleedkamer<br><input type="checkbox"/> Overblijfruimte<br><input type="checkbox"/> Schoolplein<br><input type="checkbox"/> Toiletten<br><input type="checkbox"/> Andere plaats |
| <b>Reden van gedrag</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <input type="checkbox"/> Aandacht van medeleerling(en) verkrijgen<br><input type="checkbox"/> Medeleerling(en) vermijden<br><input type="checkbox"/> Spullen/Activiteiten verkrijgen<br><input type="checkbox"/> Taken/Activiteiten vermijden<br><input type="checkbox"/> Aandacht van volwassene verkrijgen<br><input type="checkbox"/> Volwassene vermijden<br><input type="checkbox"/> Onbekende motivatie<br><input type="checkbox"/> Andere motivatie |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Klein gedrag</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Groot gedrag</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <input type="checkbox"/> Fysiek contact/Fysieke agressie<br><input type="checkbox"/> Gebrek aan respect<br><input type="checkbox"/> Misbruik van eigendom<br><input type="checkbox"/> Ongepast taalgebruik<br><input type="checkbox"/> Opstandigheid / ongehoorzaamheid<br><input type="checkbox"/> Verstoring (les)activiteit<br><input type="checkbox"/> Ander gedrag                                                                                    | <input type="checkbox"/> Grove / ongepaste taal<br><input type="checkbox"/> Les overslaan<br><input type="checkbox"/> Ongehoorzaam / tegendraads<br><input type="checkbox"/> Pesten<br><input type="checkbox"/> Uitdagen / Opstoken<br><input type="checkbox"/> Vechten                                                                                                                                                                                            |
| <b>Ondernomen actie</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <input type="checkbox"/> Geen actie ondernomen<br><input type="checkbox"/> Bespreking met leerling<br><input type="checkbox"/> Contact met ouder(s)<br><input type="checkbox"/> Nablijven/Schoolblijven<br><input type="checkbox"/> Persoonlijke instructie<br><input type="checkbox"/> Plaatsing in een andere klas                                                                                                                                       | <input type="checkbox"/> Schrijftaak<br><input type="checkbox"/> Time out<br><input type="checkbox"/> Verlies van privilege<br><input type="checkbox"/> Verwijdering en naar directeur<br><input type="checkbox"/> Andere actie ondernomen                                                                                                                                                                                                                         |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Registratieformulier Gedragsincident</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Naam leerling: _____ Leerjaar: _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Datum: _____ Tijd: _____ Ingevuld door: _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Andere betrokkenen</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Plaats</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <input type="checkbox"/> Geen<br><input type="checkbox"/> Leerkracht<br><input type="checkbox"/> Medeleerling(en)<br><input type="checkbox"/> Anders                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <input type="checkbox"/> Buiten schoolterrein<br><input type="checkbox"/> Algemene ruimte / Aula<br><input type="checkbox"/> Gymzaal<br><input type="checkbox"/> Hal/Gangen<br><input type="checkbox"/> IB-kamer<br><input type="checkbox"/> Klaslokaal<br><input type="checkbox"/> Kleedkamer<br><input type="checkbox"/> Overblijfruimte<br><input type="checkbox"/> Schoolplein<br><input type="checkbox"/> Toiletten<br><input type="checkbox"/> Andere plaats |
| <b>Reden van gedrag</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <input type="checkbox"/> Aandacht van medeleerling(en) verkrijgen<br><input type="checkbox"/> Medeleerling(en) vermijden<br><input type="checkbox"/> Spullen/Activiteiten verkrijgen<br><input type="checkbox"/> Taken/Activiteiten vermijden<br><input type="checkbox"/> Aandacht van volwassene verkrijgen<br><input type="checkbox"/> Volwassene vermijden<br><input type="checkbox"/> Onbekende motivatie<br><input type="checkbox"/> Andere motivatie |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Klein gedrag</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Groot gedrag</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <input type="checkbox"/> Fysiek contact/Fysieke agressie<br><input type="checkbox"/> Gebrek aan respect<br><input type="checkbox"/> Misbruik van eigendom<br><input type="checkbox"/> Ongepast taalgebruik<br><input type="checkbox"/> Opstandigheid / ongehoorzaamheid<br><input type="checkbox"/> Verstoring (les)activiteit<br><input type="checkbox"/> Ander gedrag                                                                                    | <input type="checkbox"/> Grove / ongepaste taal<br><input type="checkbox"/> Les overslaan<br><input type="checkbox"/> Ongehoorzaam / tegendraads<br><input type="checkbox"/> Pesten<br><input type="checkbox"/> Uitdagen / Opstoken<br><input type="checkbox"/> Vechten                                                                                                                                                                                            |
| <b>Ondernomen actie</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <input type="checkbox"/> Geen actie ondernomen<br><input type="checkbox"/> Bespreking met leerling<br><input type="checkbox"/> Contact met ouder(s)<br><input type="checkbox"/> Nablijven/Schoolblijven<br><input type="checkbox"/> Persoonlijke instructie<br><input type="checkbox"/> Plaatsing in een andere klas                                                                                                                                       | <input type="checkbox"/> Schrijftaak<br><input type="checkbox"/> Time out<br><input type="checkbox"/> Verlies van privilege<br><input type="checkbox"/> Verwijdering en naar directeur<br><input type="checkbox"/> Andere actie ondernomen                                                                                                                                                                                                                         |

## Bijlage VI – Wekelijkse evaluatie formulier

### Week 1

- Hoeveel tijd kost het noteren gemiddeld in seconden?

34 seconden

- Welk percentage van de notaties is direct tijdens de les genoteerd?

86%

- Waardoor lukte het niet om direct tijdens de les te noteren?

Implementeren consequentie n.a.v. gedrag

Flow van de les behouden

- Hoeveel tijd kost het registreren gemiddeld in seconden?

50 seconden

- Welk percentage van de registraties is dezelfde dag geregistreerd?

81%

- Waardoor is het niet gelukt om dezelfde dag te registreren?

Verplichtingen buiten de les om

### Week 2

- Hoeveel tijd kost het noteren gemiddeld in seconden?

13 seconden

- Welk percentage van de notaties is direct tijdens de les genoteerd?

90%

- Waardoor lukte het niet om direct tijdens de les te noteren?

Implementeren consequentie n.a.v. gedrag

Flow van de les behouden

- Hoeveel tijd kost het registreren gemiddeld in seconden?

49 seconden

- Welk percentage van de registraties is dezelfde dag geregistreerd?

85%

- Waardoor is het niet gelukt om dezelfde dag te registreren?

Privé verplichtingen

### **Week 3**

- Hoeveel tijd kost het noteren gemiddeld in seconden?

10 seconden

- Welk percentage van de notaties is direct tijdens de les genoteerd?

93%

- Waardoor lukte het niet om direct tijdens de les te noteren?

Implementeren consequentie n.a.v. gedrag

Flow van de les behouden

- Hoeveel tijd kost het registreren gemiddeld in seconden?

40 seconden

- Welk percentage van de registraties is dezelfde dag geregistreerd?

86%

- Waardoor is het niet gelukt om dezelfde dag te registreren?

Gevoel van werkdruk

## Bijlage VII – Procesbeschrijving en evaluatie

Hieronder de tijdsplanning van het onderzoek voorafgaand aan de uitvoering hiervan.

| #  | Week nummer | Activiteit                                                                        | Betrokkenen                        | Tijdsindicatie |
|----|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------|
| 1  | 1           | Instructie SWIS                                                                   | Onderzoeker, praktijkbegeleider    | 2 uur          |
| 2  | 2           | Start onderzoeksweek 1. Uitvoering methode 1                                      | Onderzoeker                        | 10 uur         |
| 3  | 2           | Evaluatie onderzoeksweek 1                                                        | Onderzoeker                        | 5 uur          |
| 4  | 3           | Start onderzoeksweek 2. Uitvoering methode 2                                      | Onderzoeker                        | 10 uur         |
| 5  | 3           | Evaluatie onderzoeksweek 2                                                        | Onderzoeker                        | 5 uur          |
| 6  | 4           | Start onderzoeksweek 3. Uitvoering methode 3                                      | Onderzoeker                        | 10 uur         |
| 7  | 4           | Evaluatie onderzoeksweek 3                                                        | Onderzoeker                        | 5 uur          |
| 8  | 5           | Analyseren resultaten onderzoek                                                   | Onderzoeker                        | 10             |
| 9  | 5           | Feedback op eerste versie vragen, ontvangen en verwerken van onderzoeksbegeleider | Onderzoeker, Onderzoeksbegeleider  | 10             |
| 10 | 6           | Feedback op tweede versie vragen, ontvangen en verwerken van onderzoeksbegeleider | Onderzoeker, onderzoeksbegeleider  | 10             |
| 11 | 7           | Inleveren onderzoek                                                               | Onderzoeker, onderzoeksbeoordelaar | 10             |

De tijdsplanning is uiteindelijk tot en met punt 8 conform planning gegaan. Echter daarna heeft het uitwerken van het onderzoek en de nakijk termijn enkele maanden beslaan. Ook het aantal uren dat hierboven in het overzicht is weergegeven vanaf punt 8 is niet conform de daadwerkelijk aantal uren. Deze mogen gemiddeld genomen verdubbeld worden en beslaan in plaats van in totaal 30 uur circa 60 uur.

Voorafgaand aan het onderzoek had de onderzoeksschool een probleem. Deze is in de onderzoeksvraag van dit onderzoek vastgelegd. In de zoektocht naar een antwoord op deze vraag is de onderzoeker erachter gekomen dat het antwoord groter was dan een simpele

notatiemanier. Er moest ook een discussie gevormd worden. Daaruit heeft de onderzoeker geleerd dat veranderingen in het onderwijs altijd groter zijn dan alleen simpele oplossing. Het gaat vaak, al dan niet altijd, gepaard met discussies en gesprekken. Vanuit het bedrijfsleven was de onderzoeker hieraan gewend. Echter de mate van inefficiëntie was een verrassing. Zo is het dan ook dat de onderzoeker na het afronden van zijn opleiding voornemens is hier lering uit te trekken. De vraag is waarom er gediscussieerd wordt? Evenals het weten van het doel van de discussie. Deze is niet altijd duidelijk. Hierdoor ontstaat er ruis op de lijn en dit vergroot het gevoel van werkdruk. Dit gevoel van werkdruk in het onderwijs heeft de onderzoeker zelf ook al ervaren. Toch heeft dit onderzoek een positief effect gehad op dit gevoel. De onderzoeker ervaart nu meer grip op zijn werk. Met name taken rondom het lesgeven worden gemakkelijker gestructureerd. Dit komt door het duidelijk in het vizier hebben van de taken. Bovendien is het filteren van niet essentiële informatie cruciaal. De vraag: Wat moet er echt? Is hierin van belang.

Afsluitend heeft de onderzoeker ook ervaring opgedaan in het observeren van leerlingen tijdens het lesgeven en het destilleren van relevante informatie uit deze observaties. Hierdoor kan de onderzoeker effectiever lesgeven doordat hij probleemgedrag sneller kan identificeren en oplossen.