# Curriculum Pro

Eind november 2012 heeft een groep van vijf schoolleiders met het Platform Praktijkonderwijs gesproken over een ‘landelijk curriculum’ voor het praktijkonderwijs. Als het aan deze scholen ligt is het de bedoeling dat dit geheel aan streef- en beheersingsdoelen als richtpunt gaat gelden voor de inrichting van het onderwijsprogramma voor praktijkonderwijsscholen. Daarmee ontstaat een vorm van vergelijkbaarheid, zodat de scholen hun opbrengsten met elkaar en met het eigen verleden kunnen vergelijken en daar lering uit kunnen trekken. Eind 2015 is het curriculum Pro landelijk ingezet. Het curriculum Pro is opgezet door de sector zelf, het gebruik ervan is niet verplicht. Veel scholen gaan zich voorbereiden op, of zijn bezig met de invoering van het curriculum Pro. Het landelijk curriculum formuleert een aantal streef- en beheersingsdoelen waarvan we vinden dat school en leerling daar naar toe moeten werken. De streef- en beheersingsdoelen zijn voor de school een richtlijn bij het invullen van het onderwijsprogramma en het individueel ontwikkelingsplan door en met de leerling. De streef- en beheersingsdoelen gaan uit van:

* Vier domeinen: wonen, werken, vrije tijd en burgerschap;
* Algemene beroepsvaardigheden zoals opgenomen in het kwalificatiedossier
* Arbeidsmarktgekwalificeerd assistent (AKA).

De school richt het onderwijs zo in dat de leerling bij het verlaten van de school in staat is adequaat te functioneren in de samenleving en op de arbeidsmarkt. Dit betekent dat de domeinen wonen, werken (algemene beroepsvaardigheden), vrije tijd en burgerschap centraal staan. De school onderwijst de leerling in dat verband ook in taal en rekenen; de school streeft meet de leerling naar het bereiken van ‘basic literacy’ (streven naar 1F waarbij de individuele leerling de maat vormt).

Het landelijk curriculum komt niet in de plaats van overige verplichtingen uit de wet- en regelgeving, bijv. ten aanzien van de uren norm en overige verplichte vakken (Nederlandse taal, rekenen/wiskunde, informatiekunde en lichamelijke opvoeding). Het onderwijs in de verplichte vakken wordt door de school ook verbonden aan de streef- en beheersingsdoelen in het curriculum. Het landelijk curriculum is een richtsnoer van het ‘wat’ dat de scholen onderwijzen; de wijze waarop zij dat doen, het ‘hoe’, is aan de school zelf. Het landelijk curriculum is geen examenprogramma, geen normatieve lat waarlangs de leerlingen worden gelegd. Het is eerder een houvast voor het ontwikkelproces van de leerling. In feite betekent dit dat we ervan uitgaan dat alle leerlingen bij het verlaten van het praktijkonderwijs aan het landelijk curriculum hebben voldaan. Op hun niveau en op hun manier. Het IOP bevat de beoogde ontwikkelingslijn van de leerling, In het portfolio zien we de neerslag van de onderwijsprestaties van de leerling. Dat kan in de vorm van onder meer bewijzen, certificaten en eventueel ook kwalificaties.

Deze drie begrippen zijn in 2012 door (Berlet & haandrikmaan, 2017) voor het praktijkonderwijs als volgt omschreven.

Bewijzen: de minst formele eenheid waarmee een leerling in het praktijkonderwijs aantoont wat er geleerd of ontwikkeld is; inhoud en beoordeling worden door de school bepaald. Een bewijs houdt in dat de leerling middels een document (digitaal of op papier) aantoont dat hij/zij een bepaalde omschreven prestatie geleverd heeft binnen de gebieden werken, wonen, vrije tijd, burgerschap. De prestatie van de leerling wordt beoordeeld op basis van omschreven eisen (beoordelingspunten), die van tevoren besproken zijn met de leerling.

Certificaten: een 'extern' bewijs dat de leerling een aantal vaardigheden en competenties heeft verworven, oftewel als de leerling voldoet aan (h)erkenbare vereisten die door een externe instantie zijn vastgesteld. Een externe instantie kan zijn een branche-organisatie of kenniscentrum. Voorbeelden: lascertificaat, schoonmaak, vorkheftruckchauffeur. Het certificaat heeft waarde op de arbeidsmarkt en/of voor het vervolgonderwijs.

Kwalificaties: een kwalificatie is een formeel resultaat van een beoordelings- en validatieproces, dat wordt verworven wanneer een bevoegde instantie bepaalt dat de leerprestaties die een individu heeft bereikt, aan bepaalde eisen beantwoorden. Voorbeelden: de kwalificatie voor arbeidsmarktgekwalificeerd assistent (aka) en/of een andere niveau 1 opleiding mbo. De kwalificatie heeft formele waarde in het onderwijsbestel en op de arbeidsmarkt. Een bevoegde instantie is bijvoorbeeld een ROC of een AOC. Scholen voor praktijkonderwijs zijn op grond van de wet bevoegd tot het afgeven van een schooldiploma praktijkonderwijs.

Aan de hand van het landelijk curriculum kunnen scholen hun gerealiseerde opbrengsten beter vergelijken. Om te beginnen met zichzelf: het ene cohort leerlingen kan qua resultaten worden vergeleken met de resultaten van voorgaande cohorten. Dit levert een goede basis op voor streven naar kwaliteitsverbetering: als je een onderwijsinnovatie doorvoert, kun je na verloop van tijd ook zien wat daarvan de opbrengst is.

De scholen kunnen hun opbrengsten door deze stappen ook gaan vergelijken met elkaar. Boekt een school in dezelfde omstandigheden en met een vergelijkbare groep leerlingen, ook dezelfde soort resultaten? Bij eventuele verschillen kan dit een goede basis zijn voor gesprek en uitwisseling: wat werkt wel, wat werkt minder. Scholen kunnen hiervan leren. Een bijkomend voordeel is verder dat de scholen zich duidelijker kunnen verantwoorden naar bijvoorbeeld de Inspectie. Opbrengsten worden zo immers transparanter. De Inspectie kijkt daarom mee bij het invoeringstraject.

Het Programmeringskader Praktijkonderwijs is opgebouwd rond de domeinen: wonen, werken, vrije tijd en burgerschap. Voor elk domein zijn streefdoelen en beheersingsdoelen geformuleerd.

1. In de streefdoelen is de kern van het programma praktijkonderwijs beknopt en op hoofdlijnen omschreven.

2. De streefdoelen zijn vervolgens geoperationaliseerd in beheersingsdoelen. De beheersingsdoelen geven aan wat de leerling concreet moet kennen en kunnen om een bepaald streefdoel te ‘halen’. (In Praktijk Goed, n.d.)

## Curriculum Pro en economie / handel

In het curriculum Pro zitten streefdoelen en beheersingsdoelen die gebruikt kunnen worden voor het vak techniek. De doelen voor Economie en Handel bevinden zich in drie gebieden. Het domein vrijetijd bevat in het curriculum geen doelen die van toepassing zijn en wordt daarom niet genoemd. Ik zal deze doelen hieronder aangeven.

### Domein Wonen

Streefdoelen:

* Ik kan mijn eigen geldzaken en administratie beheren

Beheersingsdoelen:

* Ik kan afrekenen met verschillende betaalmiddelen, zoals contant geld, pinpas en ov-chipkaart.
* Ik kan uitleggen hoe internet bankieren werkt.
* Ik kan een overzicht maken van mijn inkomsten en uitgaven, bijvoorbeeld met een kasboekje.
* Ik kan budgetteren.
* Ik kan uitleggen hoe ik een passende keuze kan maken voor de aanschaf en de gebruikskosten van een mobiel.
* Ik weet hoe ik mijn eigen identiteitspapieren kan aanvragen en beheren.
* Ik weet welke verzekeringen ik (straks) nodig heb en hoe die geregeld kunnen worden.
* Ik kan belangrijke documenten geordend bewaren en beheren, zoals bijvoorbeeld portfolio, certificaten, stage-/arbeidscontract, salarisafrekeningen, verzekeringspolissen, garantiebewijzen.
* Ik weet waarom, wanneer en hoe ik een belastingaangifte moet doen.
* Ik weet hoe en bij wie ik ondersteuning kan vragen voor het beheren van mijn geldzaken en administratie.

### Domein Werken

Streefdoelen:

* Ik kan samenwerken en overleggen.
* Ik kan instructies en procedures opvolgen.
* Ik kan materialen en middelen op de juiste manier inzetten.
* Ik kan plannen en organiseren.
* Ik kan kwaliteit leveren.
* Ik kan omgaan met verandering en aanpassen.
* Ik kan met druk en tegenslag omgaan.
* Ik kan aandacht en begrip tonen.
* Ik kan me op de behoeften en verwachtingen van de klant richten.
* Ik kan, samen met mijn coach, bij mij passende doelen (voor ‘werken’) in mijn IOP opnemen en er naartoe werken.

Beheersingsdoelen:

*Ik kan samenwerken en overleggen.*

* Tijdig hulp of raad vragen als er problemen zijn (anderen raadplegen);
* Overleggen over de uitvoering van een gemeenschappelijke taak (anderen raadplegen);
* Duidelijk zeggen wat ik ergens van vind, mijn bedoelingen duidelijk maken (openhartig
* en oprecht communiceren);
* Mij collegiaal opstellen, een goede werkrelatie opbouwen in het team, het
* groepsbelang vooropstellen (aanpassen aan de groep);
* Bijdragen aan een goede (team-)sfeer (bevorderen van de teamgeest);
* Positief reageren op ideeën van anderen, complimenten geven aan collega’s (bijdrage van anderen waarderen).

*Ik kan instructies en procedures opvolgen.*

* Mondelinge en schriftelijke instructies begrijpen, accepteren en opvolgen;
* Werken volgens voorschriften, protocollen en bedrijfsregels;
* Discipline tonen: op tijd komen, mij aan de planning houden, ongeplande veranderingen melden
* Werken volgens de veiligheidsvoorschriften.

*Ik kan materialen en middelen op de juiste manier inzetten.*

* Geschikte materialen en middelen kiezen
* Materialen en middelen doeltreffend gebruiken (waarvoor ze bedoeld zijn)
* Materialen en middelen doelmatig gebruiken (niet onnodig verspillen);
* Goed zorgen voor de beschikbare materialen en middelen: goed onderhouden, netjes opruimen.

*Ik kan plannen en organiseren.*

* Ik kan duidelijke en concrete doelen stellen
* Ik kan activiteiten plannen en daarbij prioriteiten stellen
* Ik kan tijd indelen en de tijd in de gaten houden; voortgang bewaken, controleren of zaken volgens plan verlopen.

*Ik kan kwaliteit leveren.*

* Ik kan werken in het tempo dat nodig is om de afgesproken productie te halen (productieniveau halen);
* Ik kan werken op een manier dat ik aan de afgesproken kwaliteitseisen kan voldoen (kwaliteitsniveau halen);
* Ik kan het werk op een ordelijke manier aanpakken (systematisch werken).
* Ik kan omgaan met verandering en kan mij aanpassen.

*Ik kan mij aanpassen aan veranderde omstandigheden.*

* Ik kan nieuwe ideeën accepteren en ervoor open staan;
* Ik kan goed blijven functioneren bij onduidelijkheid en onzekerheid;
* Ik kan goed omgaan met verschillen tussen mensen.

*Ik kan met druk en tegenslag omgaan.*

* Ik kan blijven presteren onder druk (in een stressvolle omgeving);
* Ik kan gevoelens onder controle houden in moeilijke situaties, bij weerstand of tegenslag;
* Ik kan constructief omgaan met kritiek;
* Ik kan mijn eigen grenzen stellen, daarover praten en aangeven als de grenzen op onredelijke wijze overschreden worden.

*Ik kan aandacht en begrip tonen*.

* Ik kan belangstelling en begrip tonen voor de ideeën, standpunten of problemen van anderen;
* Ik kan aandachtig luisteren en doorvragen als anderen iets naar voren brengen;
* Ik kan me inleven in gevoelens van anderen;
* Ik kan anderen steunen wanneer ze het moeilijk hebben;
* Ik kan anderen in hun waarde laten, respectvol behandelen;
* Ik kan mijn gevoelens, meningen en gedachten tonen en bespreken;
* Ik kan mezelf met mijn sterktes en zwaktes laten zien.

*Ik kan me op de behoeften en verwachtingen van ‘de klant’ richten.*

* Ik kan behoeften en verwachtingen van ‘klanten’ (gasten, cliënten) achterhalen;
* Ik kan aansluiten bij de behoeften en verwachtingen van de ‘klant’;
* Ik kan nagaan of ‘klanten’ tevreden zijn, klachten serieus nemen en actie ondernemen.
* Ik kan ethisch handelen (Ik neem de geldende normen en waarden in acht).
* Ik kan integer handelen (Ik ben eerlijk en betrouwbaar; ik respecteer vertrouwelijkheid);
* Ik kan verschillen tussen mensen accepteren en respecteren (zoals etnische en culturele
* verschillen, seksuele geaardheid, opleidingsniveau, religie).
* Ik kan omgevingsverantwoord handelen: ik houd bijvoorbeeld rekening met het milieu.

### Domein Burgerschap

Streefdoelen:

* Ik kan meedoen aan overleg, discussies en inspraak.
* Ik ken mijn rechten en plichten als werknemer.
* Ik ben in staat om passende keuzes te maken voor werk en/of opleiding.
* Ik kan werk zoeken en solliciteren, en weet welke ondersteuning ik daarbij kan krijgen.
* Ik ben in staat om als consument / koper keuzes te maken.
* Ik kan contact met andere mensen maken en onderhouden.
* Ik kan goed omgaan met mijn eigen gevoelens en wensen.

Beheersingsdoelen:

*Ik kan bijdragen aan discussies, overleg en inspraak.*

* Ik kan bijdragen aan discussies in de klas over actuele onderwerpen.
* Ik kan bijdragen aan werkoverleg, bijvoorbeeld op interne of externe stage.
* Ik kan bijdragen aan beslissingen die in de leerlingenraad worden genomen.
* Ik kan een stukje of verslag schrijven over zaken die op school of op stage spelen.

*Ik ken de belangrijkste rechten en plichten van een werknemer.*

* Ik weet wat een cao is en wat dat (later) betekent voor mijn arbeidsvoorwaarden.
* Ik weet wat vakbonden zijn en wat ze doen voor werknemers.
* Ik kan belangrijke documenten rondom werk en inkomen (stage -/ arbeidsovereenkomst, salarisspecificatie, uitkeringsbericht) lezen en begrijpen.
* Ik ken mijn plichten als werknemer en kom ze na.
* Ik weet bij welke instantie ik me kan melden als ik geen werk (meer) heb.
* Ik weet op welke uitkering(en) ik eventueel recht heb en waarom.
* Ik weet hoe en bij wie ik ondersteuning kan krijgen bij werk en/of uitkering.

*Ik ben in staat om passende keuzes te maken voor werk en/of opleiding.*

* Ik verzamel informatie over stage -, werk- en/of opleidingsmogelijkheden in mijn regio.
* Ik maak kennis met bedrijven en/of opleidingen in mijn regio.
* Ik ken en benoem mijn eigen talenten, interesses en mogelijkheden voor werk en/of
* opleiding.
* Ik benoem soort(en) werk en/of opleiding dat past bij mijn talenten en interesses.
* Ik ben in staat om te kiezen voor werk dat bij mij past.

*Ik kan werk zoeken en solliciteren, en ik weet welke ondersteuning ik daarbij kan krijgen.*

* Ik kan passende vacatures zoeken.
* Ik kan solliciteren.
* Ik kan me presenteren bij een werkgever, bijvoorbeeld met mijn portfolio.
* Ik kan, zo nodig onder begeleiding, met een werkgever praten over mijn arbeidsvoorwaarden.
* Ik kan contacten op school of privé́ benutten om werk te krijgen of te behouden.
* Ik weet bij wie ik na schoolverlaten hulp kan vragen bij het krijgen en behouden van werk.

*Ik ben in staat om als consument / koper keuzes te maken.*

* Ik kan producten vergelijken op prijs, kwaliteit en duurzaamheid voordat ik iets koop.
* Ik weet wat reclame is en hoe reclame werkt.
* Ik kan berekenen of ik een bepaalde aankoop kan betalen, binnen mijn budget.

*Ik kan contact met andere mensen maken en onderhouden.*

* Ik kan respectvol en verantwoordelijk omgaan met andere mensen
* Ik kan conflicten en ruzie (helpen) oplossen.
* Ik kan opkomen voor mijn mening, en ik kan andere meningen respecteren.
* Ik kan verantwoordelijkheid nemen voor mijn eigen gedrag.
* Ik kan verschillen in normen en waarden tussen mensen herkennen en kan er respectvol mee omgaan.
* Ik kan mij weren bij discriminatie.

*Ik kan goed omgaan met mijn eigen gevoelens en wensen.*

* Ik kan gevoelens en wensen bij mezelf herkennen en benoemen.
* Ik kan mijn gevoelens op een goede manier uiten.
* Ik kan voor mezelf opkomen.
* Ik kan met kritiek omgaan.
* Ik kan initiatief nemen.
* Ik weet wanneer ik hulp nodig heb en hoe ik hulp kan vragen.

*Ik kan, samen met mijn coach, bij mij passende doelen in mijn IOP opnemen en er naartoe werken\*.*

* Ik kan vertellen welke algemene en vakspecifieke beroepscompetenties ik in mijn IOP op wil nemen.
* Ik kan – samen met mijn coach – een plan maken hoe ik daaraan ga werken.
* Ik kan het plan uitvoeren.
* Ik reflecteer op wat ik doe, kan en wil.
* Ik kan evalueren en mijn plan bijstellen.

*\* (Dit doel komt in elk beheersingsdoel voor en wordt daarom eenmaal genoemd)*

# Bibliografie

Berlet, & haandrikmaan. (2017, 04 7). Opgehaald van www.slo.nl/downlaods/2012/de-stage-als-leer-en-werkomgeving/pdf/

In Praktijk Goed. (sd). (I. P. Goed, Producent) Opgeroepen op 03 11, 2017, van http://www.hetkan.info/wp-content/uploads/2014/03/Invoeringsplan\_curriculum\_pro.pdf