

Adviesnota inrichting stelsel voor Basiseducatie Aruba

In opdracht van de Directie Onderwijs van Aruba

Colofon

Titel	Adviesnota inrichting stelsel voor Basiseducatie Aruba
Auteur	Ina den Hollander, Matthieu Mes, Riet Thijssen en Christine Clement
Versie	1.0
Datum	25-11-2016
Project	Basiseducatie: Focus op Geletterdheid



CINOP Advies
Postbus 1585
5200 BP 's-Hertogenbosch
Tel: 073-6800800
www.cinopadvies.nl

© CINOP Advies 2016

Niets uit deze uitgave mag worden vermenigvuldigd of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, op welke andere wijze dan ook, zonder vooraf schriftelijke toestemming van de uitgever.

Voorwoord

Voor u ligt de Adviesnota voor de inrichting van het stelsel voor Basiseducatie op Aruba. Deze Adviesnota is opgesteld in opdracht van de Directie Onderwijs van Aruba door CINOP Advies in samenwerking met de projectleiding van het project 'Basiseducatie: Focus op Geletterdheid', de projectwerkgroep en de twee adviesgroepen.

De Adviesnota vormt één geheel met het Meerjarenplan voor de inrichting van het stelsel voor Basiseducatie op Aruba. Dit Meerjarenplan bevat het advies voor de implementatie van het stelsel voor Basiseducatie, zoals dat in deze Adviesnota is beschreven en wordt tegelijkertijd met de Adviesnota opgeleverd.

Voorafgaand aan het opstellen van de Adviesnota en het Meerjarenplan heeft CINOP Advies in juli een Rapport van Bevindingen opgesteld, waarin de huidige context en ontwikkelingen binnen het volwassenenonderwijs op Aruba zijn geanalyseerd en voorlopige conclusies en aanbevelingen rond de inrichting van het stelsel voor Basiseducatie zijn geformuleerd.

Het volledige Rapport van Bevindingen is als bijlage bijgevoegd bij deze Adviesnota¹.

Deze Adviesnota wordt aangeboden aan de Minister van Onderwijs en Gezin van Aruba en bestaat uit verschillende delen:

- De samenvatting van de conclusies en aanbevelingen uit het Rapport van Bevindingen die als basis dienen voor het uit te brengen advies en een beschrijving van doelen en doelgroepen waarop het in te voeren stelsel voor Basiseducatie zich kan richten.
- Het advies voor de inrichting van het stelsel van opleidingen Basiseducatie op Aruba en de positionering van dit stelsel in het totale onderwijsbestel.
- Het advies voor de invoering van Eindtermen Basiseducatie Aruba.
- De inrichting van een adequaat financieringsstelsel, inclusief twee bijlagen.
- Bijlagen:
 - 1 De Eindtermen Basiseducatie Aruba.
 - 2 Rapport van Bevindingen.

Het bijbehorende Meerjarenplan voor de inrichting van het stelsel voor Basiseducatie op Aruba bevat de volgende onderdelen:

- De beschrijving van twee uit te voeren pilots.
- Het Meerjarenplan voor de activiteiten in de implementatiefase 2017 – 2021.
- Een gedetailleerd activiteitenplan voor het voorbereidingsjaar 2017.
- Een activiteitenplan op hoofdlijnen voor de periode 2018 - 2021.
- Het advies voor een bewustwordings- en wervingscampagne.
- Het advies voor monitoring en evaluatie.
- Het advies voor de kwaliteitsstandaard voor docenten Basiseducatie.
- Het advies voor de kwaliteitsstandaard voor aanbieders Basiseducatie.
- De Handreiking andragogisch en didactisch handelen docenten Basiseducatie.

In de voorbereiding van deze Adviesnota zijn een groot aantal gesprekken gevoerd met vertegenwoordigers van de Arubaanse overheid, uitvoerende onderwijsinstellingen en stakeholders uit het bedrijfsleven en het maatschappelijk middenveld.²

¹ Zie bijlage bij deze Adviesnota.

² Voor een overzicht hiervan verwijzen we naar de inleiding van het Rapport van Bevindingen.

Langs deze weg willen we iedereen die een bijdrage heeft geleverd aan de totstandkoming van deze Adviesnota en het bijbehorende Meerjarenplan hartelijk danken voor de openhartige gesprekken, het enthousiasme, de geleverde gegevens, de inhoudelijke input en de kritische feedback op alle concepten die in de voorbereiding van deze Adviesnota door ons zijn voorgelegd.

Inhoudsopgave

Voorwoord	I
Inleiding	1
DEEL A: Basis van het advies.....	3
Hoofdstuk A.1: Conclusies en aanbevelingen Rapport van Bevindingen en Startconferentie	4
De stand van zaken: conclusies situatieschets Rapport van Bevindingen	4
Aanbevelingen Rapport van Bevindingen voor de inrichting van een stelsel voor Basededucatie op Aruba	5
Hoofdstuk A.2. Doelen en doelgroepen stelsel voor Basededucatie	8
A.2.1. Doelen	8
A.2.2. Doelgroepen	9
DEEL B: Advies inrichting stelsel Basededucatie Aruba	10
Hoofdstuk B.1: Advies voor de inrichting van het stelsel Basededucatie Aruba ..	11
B.1.1. Niveaus en uitstroomprofielen.....	11
B.1.2. Opleidingen en vaardigheden.....	18
B.1.3. Modulaire inrichting van opleidingen: deelkwalificaties BE, certificaten BE en deelcertificaten BE.....	22
B.1.4. Basededucatie en beroepsonderwijs voor volwassenen, combinaties van Leren en Werken ²⁷	
Hoofdstuk B.2: Advies voor de invoering van Eindtermen Basededucatie Aruba	28
B.2.1. Inleiding.....	28
B.2.2. Wat is een referentiekader?	28
B.2.3. Standaarden en eindtermen ve	29
B.2.4. Multilingualiteit: visie Unesco	31
B.2.5. Eindtermen Basededucatie Aruba: voorstellen	32
B.2.6. Implementatie Eindtermen Basededucatie Aruba	33
B.2.7. Meerjarenplan.....	34
B.3 Advies voor de inrichting van een adequaat financieringsstelsel voor het stelsel van Basededucatie Aruba	39
B.3.1 Naar een financieringsstelsel voor geletterdheid en Basededucatie	39
B.3.2 Quick scan huidige aanbod Basededucatie en financiering.....	39
B.3.3 Begrote kosten per opleiding	49

B.3.4	Begrote kosten Unit voor intake, diagnose en loopbaanbegeleiding (Unit IDL).....	52
B.3.5.	Schatting benodigde FTE's Unit IDL	55
B.3.6.	Beleidsuitgangspunten voor financiering van het stelsel voor Basiseducatie	57
	Bijlagen hoofdstuk B.3	63
	Bijlage 1 (bij hoofdstuk B.3)	64
	Onderbouwing deelname naar uitstroomprofiel, opleidingsniveau en deelnemersprofiel ..	64
	Bijlage 2 (bij hoofdstuk B.3)	69
	Voorstel projectorganisatie	69
	Bijlagen.....	71
	Bijlage 1: Rapport van bevindingen	71
	Bijlage 2: Eindtermen Basiseducatie Aruba Taal	71
	Bijlage 3: Eindtermen Basiseducatie Aruba Digitale vaardigheden	71

Inleiding

Als gevolg van lokale en internationale ontwikkelingen en afspraken binnen het koninkrijk is de Basiseducatie en het beroepsonderwijs op Aruba toe aan modernisering en aanpassing. Voor de verdere sociaaleconomische ontwikkeling van Aruba is een goed geschoolde bevolking die beschikt over voldoende basisvaardigheden om te kunnen participeren op de arbeidsmarkt en in het maatschappelijk en persoonlijk leven van groot belang.

In diverse meerjarenprogramma's is de afgelopen jaren gewerkt aan de verhoging van de ontwikkelingscapaciteit van de Arubaanse bevolking en het rendement van het onderwijs. De (beroeps)educatie van volwassenen en het ophogen van de scholingsgraad heeft een belangrijke plaats in het overheidsbeleid gekregen.

Reeds in het meerjarenplan 2001-2005 is gewerkt aan de verhoging van de maatschappelijke weerbaarheid van de Arubaanse bevolking door verbetering van het onderwijs. Daarin is de Basiseducatie echter onderbelicht gebleven. Voor de periode 2006-2009 is een nieuw meerjarenplan van kracht geworden met de naam "Een verhoogde ontwikkelingscapaciteit van de Arubaanse bevolking; een verhoogd rendement van het onderwijs" met als doel verhoging van onderwijsrendement en van de scholingsgraad van de bevolking. In dit plan heeft ook de Basiseducatie een plek gekregen, middels het Projectdossier Basiseducatie: 'Een effectieve, coherente en integrale tweede en derde kans scholing en vorming'.

In dit meerjarenplan zijn voor de Basiseducatie de volgende hoofdresultaten benoemd:

- Het in kaart brengen van de ontwikkelingsbehoefte van de (volwassen) bevolking.
- Een meerjarige aanpak voor de Basiseducatie.
- Het opzetten van bewustwordingscampagnes.
- Het opzetten van een scholingsinstituut voor de Basiseducatie.

Onderwijshervorming is een lange termijn proces. In het meerjarenplan voor de regeerperiode 2013-2017 wordt het vernieuwingsbeleid op het gebied van het (beroeps)onderwijs en de Basiseducatie doorgezet. Dit gebeurt langs de volgende lijnen:

- Onderwijs en samenleving.
- Verhoging van de kwaliteit van onderwijs.
- Versterking van de onderwijsinfrastructuur.

Volwassenenonderwijs krijgt een grote rol in de economische, sociale en culturele ontwikkeling van de bevolking. Bij de verdere economische ontwikkeling van Aruba is het kunnen beschikken over voldoende geschoolde en competente medewerkers, van groot belang.

De basis voor het verhogen van de scholingsgraad van volwassenen is het op orde zijn van een voldoende niveau van basisvaardigheden, met name op het gebied van taal en rekenen en in toenemende mate ook als het gaat om digitale vaardigheden.

Vandaar dat de Directie Onderwijs binnen het programma 'Effectieve, coherente en integrale 2e en 3e kans scholing en vorming' ook de Basiseducatie en geletterdheid op Aruba wil versterken.

Het belang van dit programma is evident: een belangrijk deel van de volwassen bevolking beschikt niet over een startkwalificatie BE, 33% van de beroepsbevolking is ongeschoold

of heeft alleen basisonderwijs genoten en slechts 10% heeft een mbo-diploma of hoger (CBS-cijfers Aruba uit 2000 en cijfers van de SER uit 2002). De aanpak van geletterdheid binnen de Basiseducatie moet deelnemers met een laag scholingsniveau op het gebied van basisvaardigheden de kans bieden een startkwalificatie BE te behalen. De ontwikkeling van een geletterdheidsstelsel moet daarom aansluiten op andere vormen van (beroeps)educatie van volwassenen.

De Directie Onderwijs van Aruba heeft daarom aan CINOP Advies de opdracht gegeven om voor het project 'Basiseducatie: Focus op Geletterdheid' een Adviesnota en een Meerjarenplan op te stellen. De Adviesnota bevat het advies voor de inrichting van het stelsel voor Basiseducatie en het Meerjarenplan beschrijft op basis van de Adviesnota een implementatietraject van 5 jaar. Samen geven Adviesnota en Meerjarenplan een duurzame impuls aan het verhogen van het niveau van geletterdheid en daarmee ook aan de verhoging van de scholingsgraad van de Arubaanse bevolking.

DEEL A: Basis van het advies

Hoofdstuk A.1: Conclusies en aanbevelingen Rapport van Bevindingen en Startconferentie

Het Rapport van Bevindingen dat CINOP Advies in de zomer van 2016 heeft opgeleverd geeft een analyse van cijfers en gevoerde gesprekken met zowel overheid als andere stakeholders betreffende het niveau van geletterdheid en de scholingsgraad van de Arubaanse bevolking en de gewenste ontwikkeling richting een stelsel van Basiseducatie op Aruba. Hieronder zijn eerst de conclusies van het rapport samengevat en vervolgens de aanbevelingen die ten grondslag liggen aan deze Adviesnota.

Voor een uitvoerige analyse van de situatie rond het volwassenenonderwijs op Aruba verwijzen we dan ook naar de volledige versie van het rapport dat als bijlage bij de Adviesnota is gevoegd.

Op basis van het Rapport van Bevindingen is in juli een eerste voorlopige conceptversie van deze Adviesnota opgesteld waarin de belangrijkste aanbevelingen vanuit het Rapport van Bevindingen zijn samengevat. Zowel het Rapport als het voorlopige concept voor de Adviesnota vormden de input voor de Startconferentie van het project die op 19 augustus 2016 is gehouden. De resultaten van de discussies en workshops van de conferentie zijn meegenomen in deze Adviesnota.

De stand van zaken: conclusies situatieschets Rapport van Bevindingen

Het achterliggend beleid voor het ontwikkelen van een stelsel voor Basiseducatie op Aruba is de noodzaak om de scholingsgraad van de Arubaanse bevolking te verhogen om zo een duurzame sociaaleconomische ontwikkeling van Aruba mogelijk te maken. De cijfermatige analyse van scholing, opleiding en arbeidsmarktkansen die is samengevat in de situatieschets in hoofdstuk 1 van het Rapport van Bevindingen ondersteunt dat deze doelstelling zeer gerechtvaardigd is:

- De scholingsgraad van de Arubaanse bevolking stijgt, maar de groep die als hoogst afgeronde opleiding basisonderwijs of minder heeft behaald blijft groot (ook onder jongeren). Dit levert gevaren op als het gaat om duurzame ontwikkeling.
- Bovengenoemde problematiek van laagopgeleiden wordt in toenemende mate een zaak van mannen. Vrouwen doen het over het algemeen steeds beter in het onderwijs en op de arbeidsmarkt.
- Zowel binnen de autochtone als allochtone bevolking geldt dat juist oudere vrouwen vaker laagopgeleid zijn en laaggeletterd. Gezien hun rol als opvoeders en verzorgers spelen ze een belangrijke rol bij het voorkomen van sociale exclusie en kunnen ze een belangrijke bijdrage leveren aan het de ontwikkeling van een positieve houding ten aanzien van scholing en opleiding bij jongeren en jongvolwassenen.
- Volwassenen met een ontwikkelingsland als geboorteland doen het steeds beter in het onderwijs, maar hun aandeel in de laagste opleidingsniveaus is nog steeds tweemaal zo groot als dat van de Arubaanse populatie.
- De meeste lager opgeleiden zijn te vinden in de groepen die thuis Papiamento of Spaans spreken.
- Uit de cijfers van het avo en het beroepsonderwijs voor volwassenen blijkt dat grote aantallen deelnemers zich aanmelden voor het volgen van een cursus of opleiding en

dus blijkbaar gemotiveerd zijn om hun opleidingsniveau te verhogen en gemotiveerd zijn om hun positie te verbeteren.

- Daartegenover staat dat, kijkend naar het slagingspercentage en de behaalde diploma's, het tweede of derde kans onderwijs nog weinig effectief is. Mogelijk hebben deelnemers onvoldoende basisvaardigheden of sluit het huidige volwassenenonderwijs onvoldoende aan op hun leerwensen, capaciteiten en competenties.
- De arbeidsparticipatie en kans op werk nemen sterk toe met het opleidingsniveau dat iemand heeft behaald. Dit geldt meer voor autochtonen en degenen die in een ontwikkeld land zijn geboren dan voor immigranten uit ontwikkelingslanden. Dit gegeven benadrukt eens te meer de noodzaak om voor groepen met een laag opleidings- en vaardigheidsniveau mogelijkheden voor scholing te realiseren.
- In algemene zin kan gesteld worden dat jongeren nog relatief makkelijk aan het werk komen (voor werk dat zich aan de onderkant van de arbeidsmarkt bevindt).

Aanbevelingen Rapport van Bevindingen voor de inrichting van een stelsel voor Basiseducatie op Aruba

- Formuleer de doelen van een geletterdheidsstelsel breed en kijk niet alleen naar economisch rendement maar ook naar duurzame maatschappelijke ontwikkeling van Aruba.
- Richt het stelsel zo in dat het hoge aantal mensen dat laag is opgeleid en niet beschikt over een (deel)kwalificatie BE weer aansluiting kan vinden bij het onderwijs en zich alsnog kan (deel)kwalificeren.
- Zorg er bij de inrichting van het stelsel voor dat ook toeleiding naar de arbeidsmarkt een belangrijke doelstelling van het stelsel van Basiseducatie blijft. Hiervoor geldt dat trajecten een combinatie moeten zijn van onderdelen als werkvaardigheden en sollicitatietraining en eventueel functietraining in combinatie met de ontwikkeling van basisvaardigheden.
- Zorg middels een uitstroomprofiel maatschappelijke redzaamheid ervoor dat het stelsel van Basiseducatie ook een bijdrage levert aan de duurzame maatschappelijke ontwikkeling en de bevordering van sociale cohesie. Ook voor inactieven, mensen die niet bemiddelbaar zijn voor de arbeidsmarkt, (oudere) vrouwen en ouderen in het algemeen moet het stelsel iets te bieden hebben.
- Richt het stelsel zo in dat maximaal kan worden aangesloten op andere vormen van beroepsonderwijs en volwassenenonderwijs. Ideaal zou zijn als gekomen wordt tot een Arubaans kwalificatie kader waarbinnen alle onderwijsvormen kunnen worden ondergebracht.
- Zorg voor een flexibel stelsel van Basiseducatie en beroepsonderwijs voor volwassenen, waarbinnen het mogelijk is voor volwassenen korte en lange termijn doelen te formuleren en waarbij zo weinig mogelijk drempels tussen opleidingen en niveaus worden opgeworpen. Zo kan bij toeleiding naar de arbeidsmarkt een functietraining worden ingezet om snel een baan te vinden, maar het stelsel moet zo zijn ingericht dat die functietraining een module of deelcertificaat vormt van een bredere opleiding voor Basiseducatie of van het beroepsonderwijs voor volwassenen, zodat altijd de weg naar volledige kwalificering openblijft.

- Kies voor een brede doelstelling van het stelsel voor Basiseducatie en daarom voor meerdere uitstroomprofielen. Te denken valt aan de volgende uitstroomprofielen: educatieve, professionele en maatschappelijke redzaamheid.
- Beperk de vaardigheden of onderdelen die in de Basiseducatie worden aangeboden niet tot taal en rekenen. Met name digitale vaardigheden, arbeidsmarktvaardigheden en empowerment van kwetsbare doelgroepen moeten ook een plek moeten krijgen in het stelsel. Ook kan gedacht worden aan vaardigheden op het gebied van opvoeding, gezin en gezondheid.
- Formuleer op basis van bovenstaande keuzes een referentiekader voor de belangrijkste basisvaardigheden, waarin niveau en eindtermen worden beschreven en dat aansluit bij het vervolgonderwijs voor volwassenen (avo en beroepsonderwijs).
- Maak voor de talen één referentiekader voor zowel eerste, als tweede taalverwerving. Aan de verschillen tussen beide kan beter worden recht worden gedaan bij de vaststelling van de inhoud van opleidingen en de wijze waarop taal wordt aangeboden dan door twee kaders te ontwerpen. Bovendien bevordert het gebruik van één referentiekader voor taalverwerving transparantie en de mogelijkheid de taalbeheersingsniveaus onderling op elkaar af te stemmen.
- Richt de opleidingen modulair in en maak het mogelijk ook modules af te sluiten met deelkwalificatie BE. Dit maakt het voor iedereen mogelijk officiële (deel)kwalificatie BE te behalen en zo kunnen kleine stappen in de voortgang van deelnemers zichtbaar worden gemaakt. De deelnemer kan daarmee aantonen aan het onderwijsveld of de arbeidsmarkt wat hij of zij al beheerst. Zorg hierbij voor een optimale aansluiting van kwalificaties BE en deelkwalificaties BE op andere onderwijsvormen voor volwassenen.
- Zorg voor commitment en transparantie bij stakeholders (onderwijs, arbeidsmarkt en maatschappelijk middenveld) rond de inhoud van (deel)kwalificaties BE. Betrek ze daarom bij de formulering en vaststelling ervan zodat voor de buitenwereld helder is wat een kwalificatie of deelkwalificatie BE inhoudt. Dit bepaalt voor een belangrijk deel de waarde van die kwalificatie BE.
- Richt een centraal loket in voor intake, diagnose en loopbaanbegeleiding waar mensen terecht kunnen voor informatie over opleidingen, waar ze zich kunnen laten testen en een advies op maat kunnen krijgen voor een aanbod. Zorg dat de aanbieders nauw betrokken zijn bij dit centrale loket zodat ze op basis van de gegevens rond de vragen en leerwensen die volwassenen aangeven en de gegevens van testresultaten hun aanbod vorm kunnen geven en voortdurend kunnen aanpassen aan nieuwe ontwikkelingen. Zo bevordert je vraaggestuurd in plaats van aanbodgestuurd onderwijs dat efficiënt kan worden vormgegeven met lagere tussentijdse uitval. Om mensen aanbod op maat te kunnen bieden is van belang dat goed in beeld wordt gebracht welke competenties mensen al beheersen en wat ze nog moeten leren.
- Gebruik het stelsel en dan met name de eindtermen en de te formuleren opleidingen, kwalificaties BE en deelkwalificaties BE om als overheid te sturen op de inrichting van het aanbod. Dit kan via het stelsel van financiering door bijvoorbeeld alleen aanbod te subsidiëren dat gebaseerd is op het wettelijk vastgestelde stelsel van opleidingen, kwalificaties BE en deelkwalificaties BE.
- Verlies bij de ontwikkeling van het stelsel de kenmerken van de doelgroep niet uit het oog. Voor een kwetsbare doelgroep als die van de Basiseducatie moet het aanbod laagdrempelig zijn en aantrekkelijk. Nadruk op formele kenmerken van onderwijs, zoals toetsing en examinering kan drempels opwerpen voor mensen om deel te

nemen. Overweeg daarom de mogelijkheden om delen van opleidingen af te sluiten met certificaten of deelcertificaten BE. Dit maakt het mogelijk ook kleine successen van deelnemers te vieren.

- Denk bij diplomering en kwalificatie BE niet alleen aan centrale generieke toetsing en examinering van vaardigheden, zoals dat gebruikelijk is in het initieel onderwijs. Ook alternatieven als de afname van assessments (zowel aan het begin, als tussentijds in het traject en bij de afsluiting) binnen een praktijkcontext, portfoliosystematiek en het afleggen van proeven van bekwaamheid zijn instrumenten om resultaten vast te leggen en transparant te maken.
- Maak weloverwogen keuzes voor doelgroepen in het kader van het te ontwikkelen Meerjarenplan. Kijk welke doelgroepen op basis van het overheidsbeleid prioriteit hebben. Het is niet mogelijk om voor alle doelgroepen tegelijkertijd aanbod te ontwikkelen en te implementeren. Het hele stelsel van Basiseducatie moet immers nog worden ingericht.
- Kijk naar mogelijkheden om bepaalde doelgroepen met tijdelijke oplossingen te bedienen. Zo zou gekeken kunnen worden naar de leeftijds-gap tussen EPB en EPI om voor de doelgroep drop-outs voorlopig een oplossing te bieden evenals voor drop-outs van OAA.
- Maak slimme combinaties met aanbod dat er al is en waar relatief gemakkelijk basisvaardigheden aan kunnen worden toegevoegd, bijvoorbeeld de projecten van CEDEHM voor vrouwen en jonge moeders.
- Zorg ervoor dat waardering van eerder verworven competenties mogelijk is, dit voorkomt dat deelnemers zaken moeten leren die ze al beheersen.

Hoofdstuk A.2. Doelen en doelgroepen stelsel voor Basiseducatie

A.2.1. Doelen

Op basis van onderliggende beleid van de Arubaanse overheid en de conclusies van het Rapport van Bevindingen kunnen de volgende hoofddoelen onderscheiden worden:

1 Kwalificering

Het stelsel van Basiseducatie moet deelnemers met een laag scholingsniveau op het gebied van basisvaardigheden de kans bieden een startkwalificatie BE te behalen. Het stelsel van Basiseducatie moet daarom aansluiten op andere vormen van (beroeps)onderwijs voor volwassenen en een bijdrage leveren aan de totstandkoming van een doorlopende leerlijn die het mogelijk maakt dat deelnemers via allerlei vormen van onderwijs (Basiseducatie, beroepsonderwijs voor volwassenen, algemeen voortgezet onderwijs voor volwassenen, EVC, non-formeel onderwijs etc.) zich op een zo hoog mogelijk niveau alsnog kwalificeren.

Het zal niet voor iedereen mogelijk of wenselijk zijn om een volledige (start)kwalificatie BE te behalen. In de eerste plaats moet rekening gehouden worden met de leerwens en leerbehoefte van de deelnemer zelf. De haalbaarheid van het verwerven van een volledige kwalificatie BE en de weg daarnaar toe hangt samen met de beginsituatie van een deelnemer en kan heel verschillend zijn. Zaken als vooropleiding, werkervaring, leerbaarheid en persoonlijke situatie zijn voor iedereen anders.

Daarom is het advies te komen tot een hybride stelsel: voor een deel van de volwassen deelnemers zal een kwalificatiegerichte doorstroomroute haalbaar zijn, voor anderen kan het gaan om een vakdiploma of een deelcertificaat voor uitstroom naar de arbeidsmarkt of het verwerven van basisvaardigheden in het perspectief van sociale activering en maatschappelijke participatie.

2 Re-integratie

Een tweede belangrijk doel van het stelsel van Basiseducatie is toeleiding van werklozen en mensen in de bijstand naar een plek op de arbeidsmarkt. Veel mensen in de bijstand beschikken niet over voldoende basisvaardigheden om in te stromen op de arbeidsmarkt of scholing te volgen die instroom op de arbeidsmarkt mogelijk maakt.

Voor deze doelgroepen moet Basiseducatie uit meer bestaan dan alleen taal, rekenen en digitale vaardigheden. Werkvaardigheden, werkattitude en communicatieve vaardigheden (o.a. ook sollicitatietraining) zijn van essentieel belang om ook daadwerkelijk een plaats op de arbeidsmarkt te kunnen verwerven.

3 Participatie, persoonlijke en maatschappelijke redzaamheid en sociale inclusie

Onderwijs en ook volwassenenonderwijs moet bijdragen aan maatschappelijke participatie, democratie en de sociale en culturele ontwikkeling van de Arubaanse bevolking. De Arubaanse overheid gaat dus uit van een brede visie op het bevorderen van participatie. Naast het belang van basisvaardigheden om ervoor te zorgen dat

mensen uit de bijstand weer kunnen instromen in het onderwijs of op de arbeidsmarkt, wordt ook het bevorderen van zelfredzaamheid van burgers belangrijk geacht. Daarvoor is onderwijs, ook voor volwassenen, van groot belang.

4 Ondernemerschap

Voor sommige specifieke groepen (bijvoorbeeld jonge alleenstaande moeders) kan Basiseducatie ook bijdragen aan zelfredzaamheid door hen toe te leiden naar opleidingen of cursussen die hen voorbereiden op het ondernemerschap.

A.2.2. Doelgroepen

In de officiële omschrijving richt het project Focus op Geletterdheid zich in eerste instantie op doelgroepen met een niet afgeronde basisschoolopleiding en/of een niet afgeronde basiscyclus van het voortgezet onderwijs (1^e 2 leerjaren van mavo of EPB). De doelgroep laagopgeleiden/laaggeletterden kenmerkt zich door een grote diversiteit aan niveaus, leercontexten en leervragen.

Binnen deze brede definitie kunnen dan ook een groot aantal specifieke doelgroepen onderscheiden worden voor wie het stelsel van Basiseducatie op Aruba een aanbod zou moeten kunnen bieden. Vanuit het Rapport van Bevindingen en de workshops op de Startconferentie komen de volgende doelgroepen naar voren:

- Doelgroep werkenden en dan specifiek de leeftijdsgroep tussen 40 en 65. Het gaat om zowel Arubanen als immigranten.
- Doelgroep inactieven met focus op werkloze werkzoekenden en inactieven die willen en kunnen werken.
- Doelgroep ouderen, in het bijzonder vrouwen en migranten, die door een achterstand in vaardigheden (zoals bijvoorbeeld taal of digitale vaardigheden) de aansluiting bij het maatschappelijk leven en de snelle technologische ontwikkelingen dreigen te verliezen.
- Laagopgeleide immigranten. Zij moeten hun positie op de arbeidsmarkt kunnen verbeteren en daarvoor eventueel een opleiding kunnen volgen. Voorwaardelijk is dat zij binnen het stelsel van Basiseducatie gelegenheid hebben de taal beter te leren.
- Jonge drop-outs, die veelal gebaat zijn bij een flexibele onderwijsvorm die mogelijkheden biedt onderwijs en werk te combineren (leerwerktrajecten).
- Jonge moeders
- Bijstandsgerechtigden/inactieven met een verre afstand tot de arbeidsmarkt en een geringe zelfredzaamheid
- (Jeugdige) delinquenten

Vrouwen verdienen binnen al deze groepen speciale aandacht omdat ze volgens de cijfers veel vaker dan mannen laaggeletterd zijn.

Analfabeten

Naast de doelgroepen die hierboven worden genoemd heeft Aruba ook een kleine groep analfabeten. Het kan gaan om volwassenen die op Aruba geboren zijn en om immigranten. Volgens de cijfers gaat het om nog geen 2%. Het stelsel van Basiseducatie zou ook voor deze relatief kleine groep een aanbod kunnen bieden door een apart traject in te richten dat uiteindelijk toegang geeft tot de opleiding Instroom.

DEEL B: Advies inrichting stelsel Basiseducatie Aruba

Hoofdstuk B.1: Advies voor de inrichting van het stelsel Basiseducatie Aruba

B.1.1. Niveaus en uitstroomprofielen

Op basis van de conclusies en aanbevelingen in Deel 1 van deze Adviesnota CINOP het stelsel voor Basiseducatie in te richten op drie niveaus met daarbinnen drie uitstroomprofielen of keuzedelen.

Drie niveaus

De drie niveaus voor de Basiseducatie moeten elk opleiden tot een volledige officiële kwalificatie BE die is af te ronden met een erkend diploma, of tot een aantal nader te benoemen deelkwalificaties BE die recht geven op een erkend certificaat. In sommige gevallen kunnen ook onderdelen van deelkwalificaties BE gehonoreerd worden met deelcertificaten BE.

Zo ontstaat een modulair opgebouwd systeem dat in alle gevallen mogelijkheden biedt tot volledige kwalificering, enerzijds door een gehele opleiding te volgen en af te ronden met een diploma of door certificaten BE en deelcertificaten BE te stapelen die gecombineerd recht geven op datzelfde diploma.

CINOP adviseert de volgende drie niveaus vast te stellen:

- 1 Een opleiding Instroom³ voor volwassenen met een heel laag niveau van basisvaardigheden, dat in feite ook nog ver ligt onder het niveau van het eind van de basisschool. Dit instroomniveau zou het mogelijk moeten maken door te stromen naar niveau 1 van de Basiseducatie.
Als het gaat om de vaardigheden taal, rekenen en digitale vaardigheden is dit een niveau vergelijkbaar met het niveau Instroom van de Standaarden en eindtermen ve die in Nederland worden gebruikt voor de Basiseducatie en afgeleid zijn van het Referentiekader taal en rekenen dat geldt voor het hele Nederlandse onderwijsstelsel tot en met het mbo. Het niveau is eveneens vergelijkbaar met het niveau A1 van het CEFR (Common European Framework of Reference for Languages (in Nederland meestal ERK, Europees Referentiekader voor Moderne Vreemde talen genoemd). In het NLQF kun je het positioneren als instroomniveau.
- 2 Een opleiding Basiseducatie niveau 1⁴ voor laagopgeleide volwassenen met weinig basisvaardigheden die hen kwalificeert op een basaal niveau van redzaamheid om te kunnen functioneren in het vervolgonderwijs, op de arbeidsmarkt en in het persoonlijk en maatschappelijk leven. Dit niveau zou horizontale instroom in een niveau 1 opleiding van het beroepsonderwijs voor volwassenen mogelijk moeten maken en toegang moeten geven tot het toekomstige niveau 2 van het beroepsonderwijs voor volwassenen.
Als het gaat om de vaardigheden taal, rekenen en digitale vaardigheden is dit een niveau vergelijkbaar met het niveau IF van de Standaarden en eindtermen ve die in Nederland worden gebruikt voor de Basiseducatie en afgeleid zijn van het Referentiekader taal en rekenen dat geldt voor het hele Nederlandse onderwijsstelsel

³ Dit is een voorlopige aanduiding, welke naam je geeft aan de opleiding kan later worden vastgesteld.

⁴ idem

tot en met het mbo. Het niveau is eveneens vergelijkbaar met het niveau A2 van het CEFR (Common European Framework of Reference for Languages (in Nederland meestal ERK, Europees Referentiekader voor Moderne Vreemde talen genoemd). In het NLQF kun je het positioneren als niveau 1.

- 3 Een opleiding Basiseducatie niveau 2⁵ voor laagopgeleide volwassenen met een niveau op of boven het redzaamheidsniveau dat hen kwalificeert voor het volwaardig functioneren als burger in het persoonlijk en maatschappelijk leven, in het vervolgonderwijs en op de arbeidsmarkt. Dit niveau zou horizontale instroom in een niveau 2 opleiding van het beroepsonderwijs voor volwassenen mogelijk moeten maken en zou toegang moeten geven tot het toekomstige niveau 3 van het beroepsonderwijs voor volwassenen en/of instroom in de avond Mavo voor volwassenen.

Als het gaat om de vaardigheden taal, rekenen en digitale vaardigheden is dit een niveau vergelijkbaar met het niveau 2F van de Standaarden en eindtermen die in Nederland worden gebruikt voor de Basiseducatie en afgeleid zijn van het Referentiekader taal en rekenen dat geldt voor het hele Nederlandse onderwijsstelsel tot en met het mbo. Het niveau is eveneens vergelijkbaar met het niveau B1 van het CEFR (Common European Framework of Reference for Languages (in Nederland meestal ERK, Europees Referentiekader voor Moderne Vreemde talen genoemd). In het NLQF kun je het positioneren als niveau 2.

In de wet op de Basiseducatie moet vervolgens worden vastgelegd welke deelkwalificaties worden gedefinieerd en welke certificaten en deelcertificaten BE zullen worden uitgegeven en welke doorstroomrechten deze geven naar andere vormen van volwassenenonderwijs.

Analfabeten

In principe is de opleiding Instroom bedoeld als een drempelloze opleiding. Voor analfabeten geldt echter dat er nog een voorbereidend traject moet worden ingericht, waarin volwassenen technisch kunnen worden gealfabetiseerd.

In het proces van alfabetisering worden drie stadia onderscheiden: aan het eind van de eerste fase beheerst de leerder alle klank- tekenkoppelingen. Na de tweede fase kan men effectiever lezen en schrijven doordat clusters en morfemen als geheel gelezen en geschreven kunnen worden. In de derde fase wordt het lezen en schrijven zodanig geautomatiseerd dat het in de verdere taalverwerving geen stagnaties meer veroorzaakt. Deze fases worden in Nederland aangeduid als Alfa A, Alfa B en Alfa C. Deze fases van alfabetisering zijn beschreven in het Raamwerk Alfabetisering NT2 (CITO, Arnhem 2008)⁶. Dit Raamwerk is in de Arubaanse context bruikbaar omdat het aansluit op het ERK/CEFR.⁷ CINOP adviseert om voor alfabetisering geen aparte opleiding in te richten maar op basis van behoefte een apart alfabetiseringstraject in te richten. Het Raamwerk Alfabetisering NT2 kan gebruikt worden als basis om het onderwijs voor analfabeten vorm te geven. Onderzocht moet worden op welk moment de deelnemers aan dit traject in kunnen stromen in de opleiding Instroom, waar deelnemers zitten die al gealfabetiseerd zijn. Het Raamwerk Alfabetisering loopt door tot niveau Alfa C omdat het alfabetiseringsproces op niveau Alfa B nog niet is voltooid. Alfa C wordt wel gezien in het Raamwerk Alfabetisering als gelijk aan niveau A1, maar naar verwachting kunnen de alfacursisten na

⁵ Dit is een voorlopig aanduiding, welke naam je geeft aan de opleiding kan later worden vastgesteld.

⁶ http://www.cito.nl/onderwijs/volwassenen%20educatie/alfabetisering/raamwerk_alfabetisering

⁷ Common European Framework of Reference for Languages of ERK, Council of Europe 2001

Alfa B nog niet helemaal meekomen in een groep geletterden op weg naar A1 omdat ze nog veel moeten oefenen met lezen en schrijven om het proces volledig te automatiseren. De praktijk zal moeten uitwijzen in hoeverre op regelmatige basis alfabetiseringstrajecten gestart kunnen worden. In het advies voor de kwaliteitsstandaard van docenten is beschreven dat gekwalificeerde docenten basisvaardigheden ook geschoold moeten worden in het alfabetiseren van de doelgroepen van de basiseducatie.

Drie opleidingen en verschillende uitstroomprofielen

CINOP adviseert om op de niveaus 1 en 2 van de Basiseducatie per niveau te komen tot 1 opleiding met daarbinnen 3 uitstroomprofielen, om zo recht te kunnen doen aan de verschillende contexten waarin volwassen deelnemers functioneren en de verschillende doelen die ze met het volgen van een opleiding in de Basiseducatie willen bereiken. Waar de niveaus vooral bepalen op welk niveau je kennis en vaardigheden moet verwerven geven de uitstroomprofielen richting aan de inhoud van de opleiding die wordt aangeboden.

Verder adviseert CINOP-niveau Instroom te zien als een basisniveau waarin de focus ligt op de basisvaardigheden taal, rekenen en digitale vaardigheden. Om binnen deze opleiding toch recht te doen aan de verschillende contexten waarin volwassen deelnemers functioneren en de verschillende doelen die ze met het volgen van een opleiding in de Basiseducatie willen bereiken adviseert CINOP om de differentiatie te zoeken in de keuze van leermaterialen en methodes.

Uitstroomprofielen

Hoewel een grote mate van verscheidenheid aan contexten en leerdoelen kunnen worden onderscheiden, kunnen ze bijna allemaal worden teruggevoerd op drie belangrijke uitstroomrichtingen, die ook internationaal worden onderscheiden: verdere educatie- of vervolgonderwijs, toeleiding naar de arbeidsmarkt of beter functioneren in het persoonlijk en maatschappelijk leven.

CINOP adviseert daarom de volgende uitstroomprofielen voor de opleidingen Basiseducatie niveau 1 en Basiseducatie niveau 2 te definiëren.

- 1 Een uitstroomprofiel Educatieve Redzaamheid
- 2 Een uitstroomprofiel Professionele Redzaamheid
- 3 Een uitstroomprofiel Maatschappelijke Redzaamheid.

Basisdeel en keuzedeel

Dat betekent dat voor de opleidingen op Basiseducatie niveau 1 en Basiseducatie niveau 2 de opleiding wordt onderverdeeld in 2 delen:

- een basisdeel met daarin de verplichte onderdelen talen, rekenen en digitale vaardigheden.
- een keuzedeel per uitstroomprofiel.

Voor niveau Instroom wordt zo'n keuzedeel per uitstroomprofiel niet geadviseerd.

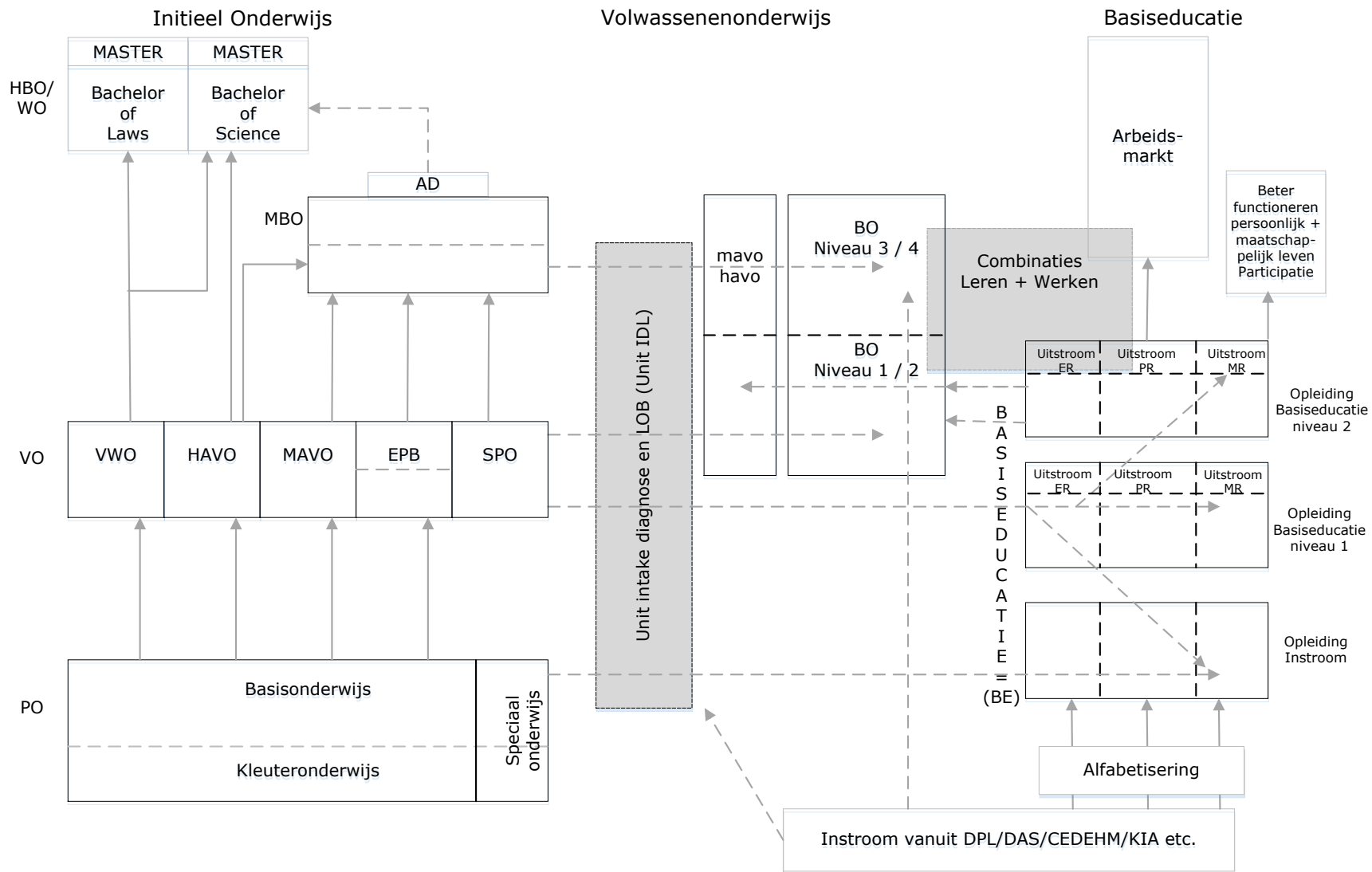
Om te laten zien dat het stelsel voor Basiseducatie aansluit op de andere vormen van onderwijs binnen het Arubaanse onderwijsstelsel is in het schema op pagina 15 weergegeven hoe het stelsel van Basiseducatie gepositioneerd kan worden binnen het

totale onderwijsbestel van Aruba.⁸ Aan de linkerkant van het schema is het Arubaans stelsel voor initieel onderwijs weergegeven, aan de rechterkant het stelsel voor volwassenenonderwijs (algemeen vormende onderwijs voor volwassenen en beroepsonderwijs voor volwassenen) en het stelsel voor Basiseducatie.

Het schema op pagina 16 is een verbijzondering van het schema op pagina 15 en geeft alle vormen van onderwijs voor volwassenen weer:

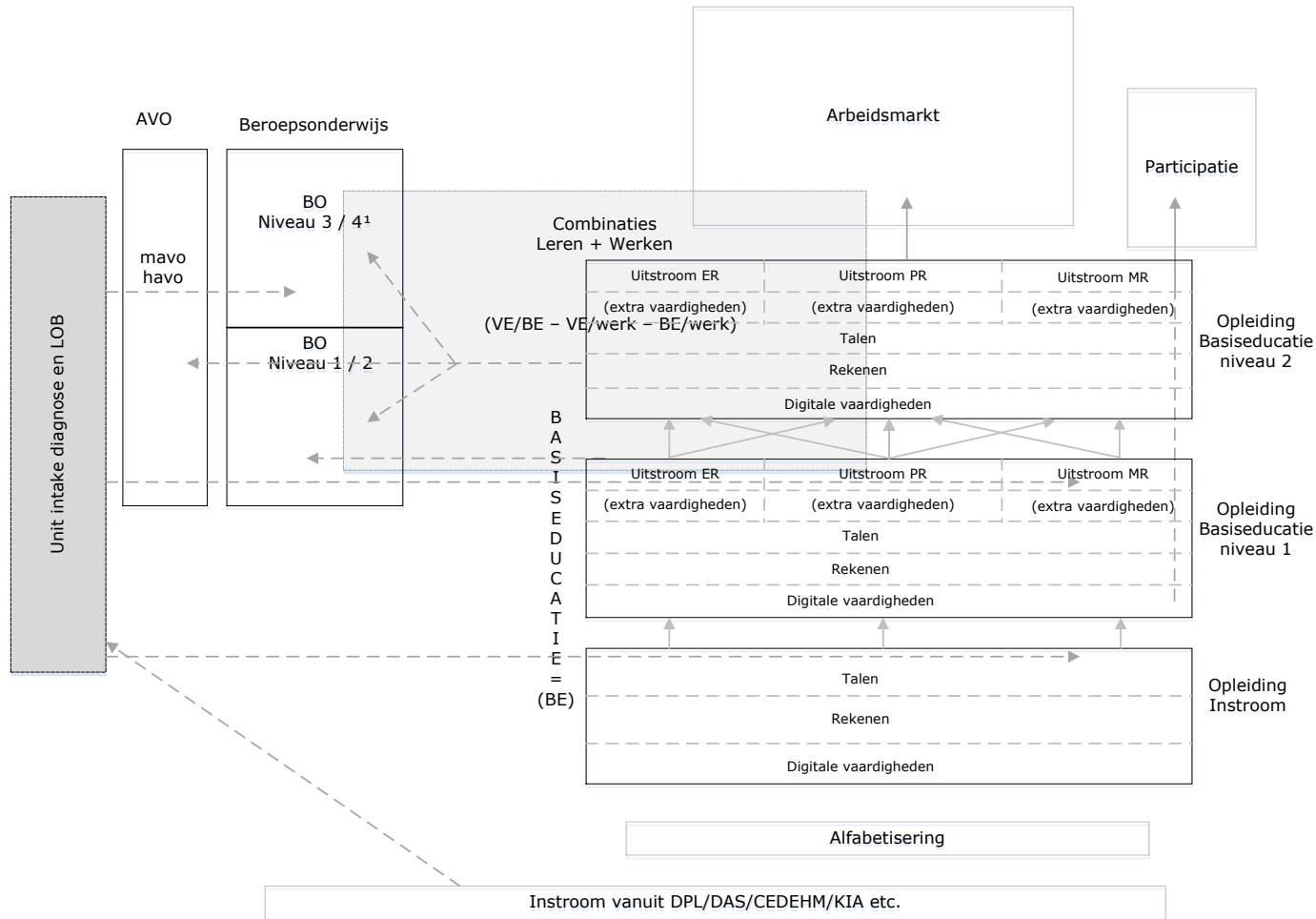
- het volwassenenonderwijs, met daarin het avo voor volwassenen en het beroepsonderwijs voor volwassenen
- het stelsel voor Basiseducatie
- de Unit voor intake, diagnose en loopbaanbegeleiding (Unit IDL).

⁸ Het SPO is wel aangegeven in dit overzicht maar niet duidelijk gepositioneerd t.o.v. de rest van het stelsel. Daarvoor ontbrak het aan voldoende informatie.



Basiseducatie

Volwassenenonderwijs



¹ Deelnemers van de Basiseducatie die niveau 2F voor taal en rekenen hebben behaald zijn toelaatbaar tot BO niveau 3 voor wat betreft hun taal- en rekenniveau. Momenteel wordt voor het beroepsonderwijs en het volwassenenonderwijs uitgewerkt wat de verdere toelatingseisen zijn tot niveau 3. Het kan dus best zijn dat iemand uiteindelijk niet toelaatbaar is, maar dan op andere gronden dan zijn of haar taal- of rekenniveau.

Unit Intake, Diagnose en Loopbaanbegeleiding (Unit IDL)

Om mensen aanbod op maat te kunnen bieden is van belang dat goed in beeld wordt gebracht welke competenties mensen al beheersen en wat ze nog moeten leren. Een zorgvuldige (onafhankelijke) intake in combinatie met goede begeleiding tijdens het te volgen traject kan de effectiviteit van de scholing van volwassenen sterk doen toenemen. Daarom adviseert CINOP om tegelijkertijd met de inrichting van drie opleidingen voor Basiseducatie ook een loket in te richten voor intake, diagnose en loopbaanbegeleiding.

Voorals deelnemers niet of nauwelijks onderwijs hebben gevolgd of al lang geen onderwijs hebben gevolgd en hun vaardigheden niet hebben onderhouden, als deelnemers hun laatst gevolgde vorm van onderwijs niet hebben afgesloten met een officieel erkend diploma of certificaat, als deelnemers alleen beschikken over een diploma uit het land van herkomst waarvan de zwaarte en het niveau niet voldoende transparant zijn om het te vergelijken met de niveau-aanduidingen en kwalificatie BE die op Aruba gangbaar zijn, is vaak onduidelijk wat het actuele niveau van een deelnemer op verschillende basisvaardigheden inhoudt.

Daarom is in het schema tussen het initieel onderwijs en het volwassenenonderwijs en de Basiseducatie een onafhankelijke unit voor intake, diagnose en loopbaanbegeleiding geïntegreerd.

Een dergelijke unit kan de volgende functies vervullen:

- Centraal informatieloket voor iedereen die na het bereiken van een nog nader te bepalen leeftijd als volwassenen alsnog een opleiding of delen van een opleiding wil volgen.
- Het afnemen van toetsen, testen en assessments bij volwassenen om inzicht te krijgen in de kennis en vaardigheden die ze beheersen en het niveau waarop ze die vaardigheden beheersen.
- Het geven van maatwerk advies aan volwassenen voor een vervolgopleiding die past bij hun leerwens en doelperspectief, hun mogelijkheden en hun persoonlijke situatie.
- Het begeleiden van deelnemers uit specifieke doelgroepen die na plaatsing in het traject persoonlijke begeleiding en/of loopbaan coaching nodig hebben om uitval te voorkomen.
- Het verzamelen van data over aantallen deelnemers die zich melden, de aantallen die na het advies doorstromen naar de verschillende onderwijstrajecten, het monitoren van (vervroegde) uit- en doorstroom en het al dan niet bereiken van de beoogde kwalificaties BE. Zo ontstaat een dataset die beleidskeuzes kan ondersteunen rond te starten opleidingen en de effectiviteit ervan.

CINOP adviseert om de Unit IDL een centrale scharnierfunctie te laten vervullen tussen initieel onderwijs aan de ene kant en volwassenenonderwijs en Basiseducatie aan de andere kant als het gaat om drop-outs en push-outs uit alle vormen van het initieel onderwijs die in het volwassenenonderwijs of in de Basiseducatie alsnog een diploma kunnen halen. Die scharnierfunctie kan deze unit ook vervullen voor volwassenen die vanuit een bijstands- of werkloosheidsuitkering terug- of toegeleid moeten worden naar de arbeidsmarkt en voor volwassenen die zelf vragen hebben over het volgen van een opleiding, ook voor degenen die al een opleiding hebben afgerond en/of al werk hebben, maar hun positie op de arbeidsmarkt willen verbeteren.

B.1.2. Opleidingen en vaardigheden

Aan te bieden vaardigheden binnen de opleidingen Basiseducatie:

In hoofdstuk 1 is het advies voor de keuze van niveaus en uitstroomperspectieven gegeven. Vervolgens is de centrale vraag die gesteld moet worden welke vaardigheden binnen de niveaus en uitstroomperspectieven worden aangeboden en hoe deze zullen worden gewaardeerd (op het niveau van een opleiding met een diploma, op het niveau van een deelkwalificatie BE met een certificaat of op het niveau van een deelcertificaat).

Basisdeel

CINOP adviseert om voor het stelsel van Basiseducatie voor alle drie de opleidingen uit te gaan van een basisdeel waarbinnen voor elk niveau worden aangeboden:

- Talen (welke taal/talen, zie verderop)
- Rekenen
- Digitale vaardigheden

Keuzedeel

Voor de opleidingen Basiseducatie niveau 1 en Basiseducatie niveau 2 zijn drie uitstroomprofielen vastgesteld. Elk uitstroomprofiel bestaat uit een aantal aanvullende vaardigheden, afhankelijk van het beoogde uitstroomprofiel. Zoals eerder gesteld is voor het niveau Instroom geadviseerd alleen een basisdeel vast te stellen, zodat hier de focus ligt op de drie basisvaardigheden.

Hieronder wordt als voorbeeld geschetst hoe de opleiding Basiseducatie niveau 1 eruit zou kunnen zien en worden voor elk keuzeprofiel een aantal vaardigheden benoemd die onderdeel van dat keuzedeel zouden kunnen uitmaken⁹.

Voorbeeld Basiseducatie niveau 1

Als voorbeeld is op pagina 20 de opleiding Basiseducatie niveau 1 uitgewerkt die opleidt naar niveau 1F/A2 voor taal, 1F voor rekenen en Basisniveau 1 voor digitale vaardigheden. Per uitstroomprofiel zijn hier een aantal aanvullende vaardigheden benoemd.

Voor Professionele Redzaamheid zijn in dit voorbeeld, naast de vaardigheden taal, rekenen en digitale vaardigheden van het basisdeel, voor het keuzedeel de volgende aanvullende vaardigheden benoemd:

- Werknemersvaardigheden
- Sociale vaardigheden
- Stage op de werkplek
- Solliciteren
- Loopbaancoaching.

En voor het uitstroomprofiel Educatieve Redzaamheid:

- Leer- en studievaardigheden
- LOB
- Kennismakingsstage in het werkveld

⁹ We willen hierbij duidelijk stellen dat het hier gaat om een advies van CINOP. In het voorbereidingsjaar 2017 zullen hierover definitieve beslissingen moeten worden genomen.

- Het volgen van een onderwijsmodule op de opleiding die de deelnemer wil gaan volgen.

Voor het uitstroomprofiel Maatschappelijke Redzaamheid tenslotte, kan gedacht kunnen worden aan de volgende aanvullende vaardigheden:

- Empowerment
- Sociale vaardigheden
- Opvoedingsondersteuning
- Gezondheidsvaardigheden
- Budgetteren

Voor het uitstroomprofiel Maatschappelijke redzaamheid geldt dat verschillende deelnemers op basis van leerbehoefte of leerwens behoefte kunnen hebben aan verschillende extra vaardigheden. Voor tienermoeders zou bijvoorbeeld opvoedingsondersteuning een belangrijk onderdeel van het opleidingstraject kunnen zijn, voor deelnemers met schulden zou het onderdeel budgetteren van belang kunnen zijn, maar andere vaardigheden zijn mogelijk ook gewenst. Het advies is dan ook om niet alle genoemde vaardigheden aan iedereen aan te bieden, maar zoveel mogelijk op maat te differentiëren.

Deze voorbeelduitwerking van de opleiding op Basiseducatie niveau 1 is voorbeeldmatig. Het is aan de Directie Onderwijs en het onderwijsveld op Aruba om te beslissen welke vaardigheden worden aangeboden en welke wel of niet verplicht worden gesteld.

Basisdeel, keuzedeel en kwalificeren of certificeren

Het is de wens van de Directie Onderwijs om het stelsel voor Basiseducatie zoveel mogelijk aan te laten sluiten bij andere vormen volwassenenonderwijs zodat doorstroom naar beroepsgericht of algemeen vormend onderwijs voor volwassenen altijd gegarandeerd is. Dit vereist dat de opleidingen in de Basiseducatie afgesloten kunnen worden met een volledige kwalificatie BE door middel van een diploma, of middels erkende certificaten BE per vaardigheid en/of deelcertificaten BE per deelvaardigheid (voor verdere toelichting hierop zie hoofdstuk 3 van deze notitie).

Ten aanzien van de hierboven in hoofdstuk 1 en 2 geschetste opdeling van opleidingen in een basisdeel en een keuzedeel is de vraag of voor het behalen van een diploma altijd alle vaardigheden moeten worden geëxamineerd (in welke vorm dan ook) met een gevalideerde toets en met inspectietoezicht op de kwaliteit van de examinering en het examenproces.

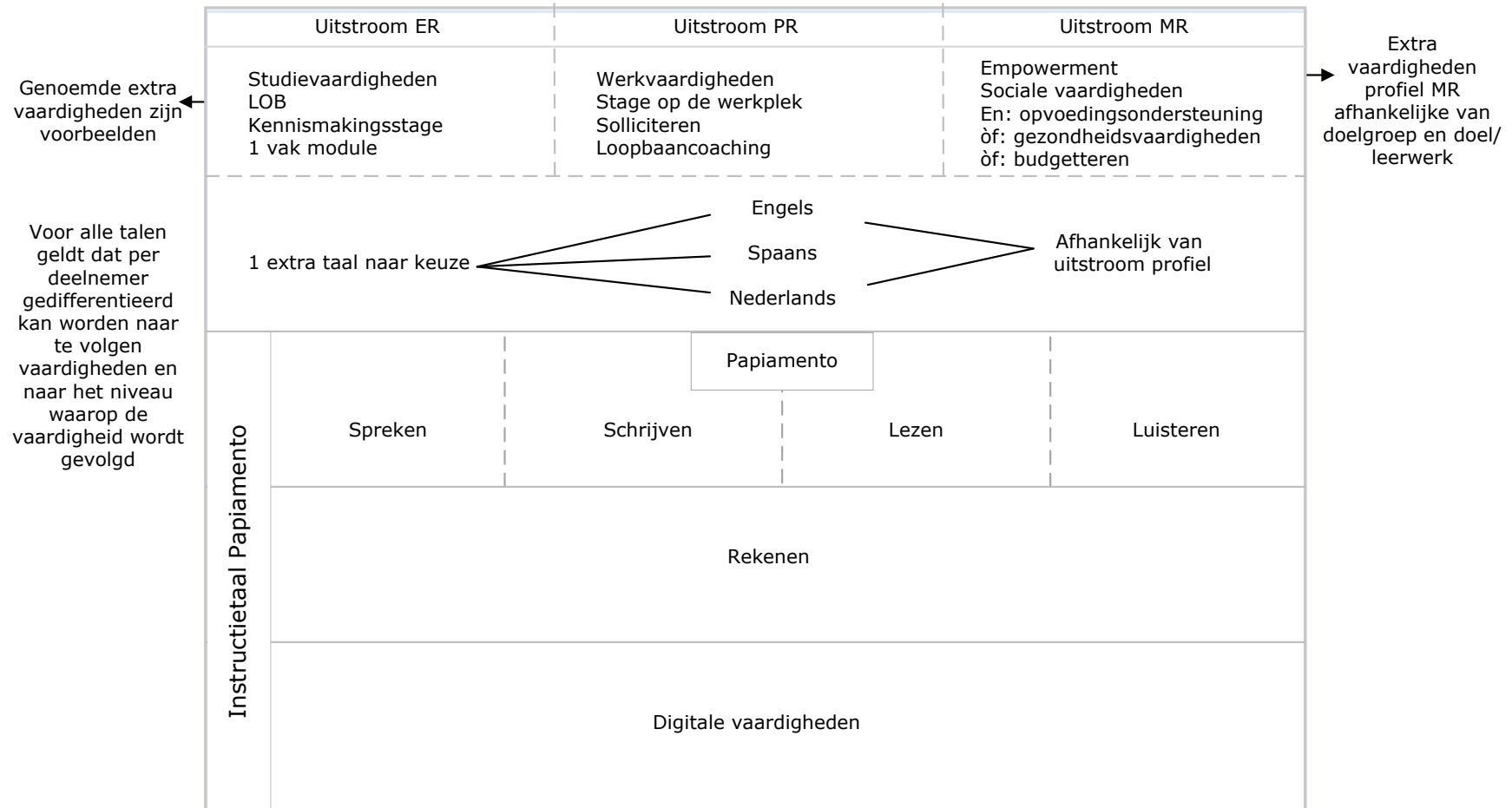
Een mogelijkheid is dat (sommige) onderdelen van het keuzedeel ook afgesloten kunnen worden met een toets, een werkstuk, een proeve van bekwaamheid of de aanleg van een portfolio door de instelling voor Basiseducatie zelf. Voor deze eindresultaten geldt dan dat ze bijvoorbeeld alleen een vermelding krijgen op een diploma of bijbehorende cijferlijst.

CINOP adviseert flexibel om te gaan met diplomering en examinering, en wel om een aantal redenen:

- 1 Voor de (deels) kwetsbare doelgroep van de Basiseducatie geldt dat negatieve schoolervaringen uit het verleden kunnen leiden tot het ervaren van formele toetsing en examinering als een grote drempel om weer deel te nemen aan educatie.

- 2 Bovendien geldt dat voor een deel van de doelgroep van de Basiseducatie, met name op de lagere niveaus, de manier van toetsing of examinering moet aansluiten bij de kenmerken van de doelgroep. Het gaat dan om zaken als de noodzaak tot praktijk- en contextgericht leren, moeite met transfer van het geleerde naar de praktijk en het abstraheren. Voor een verdere toelichting hierop verwijzen we naar de kwaliteitsstandaard voor docenten basisvaardigheden die in het Meerjarenplan is opgenomen.
- 3 Niet onbelangrijk is dat, in geval men alle vaardigheden wil examineren, ook voor alle vaardigheden eindtermen moeten worden vastgesteld zoals voor de vaardigheden taal, rekenen en digitale vaardigheden wordt gedaan. Dit is een grote operatie en vereist onevenredig veel voorwerk om met de implementatie van het stelsel te kunnen starten.
- 4 Kwalificering of certificering heeft vooral zin als het te behalen diploma BE of de te behalen certificaten BE civiel effect hebben. Voor taal en rekenen bijvoorbeeld betekent gevalideerd vaststellen van het te behalen niveau dat doorstroming naar vormen van algemeen of beroepsgericht volwassenenonderwijs moet worden gegarandeerd. Onderdelen als werkvaardigheden, gezondheidsvaardigheden zijn belangrijke onderdelen van een opleiding in het kader van ontwikkeling van competenties om te kunnen functioneren in de directe praktijk, maar hebben geen direct equivalent in het vervolgonderwijs of in het werkveld, waarop aangesloten moet worden. Voor dit type vaardigheden kunnen ook formatieve vormen van toetsing worden overwogen zoals een portfolio of een assessment, mits deze aan kwaliteitsnormen van de inspectie voldoen.
- 5 Examinering, validering en kwaliteitsborging daarvan kunnen zorgen voor een grote administratieve belasting en werkdruk aan de kant van de Directie Onderwijs, Inspectie en instellingen. De vraag is of dit in verhouding is met de te bereiken doelen.

Voorbeelduitwerking Opleiding 1F/A2



B.1.3. Modulaire inrichting van opleidingen: deelkwalificaties BE, certificaten BE en deelcertificaten BE

De opleidingen zoals in hoofdstuk 1 gedefinieerd en verder beschreven in hoofdstuk 2 vormen grote eenheden, met daarbinnen een basisdeel en meerdere uitstroomprofielen, elk met eigen extra vaardigheden. Hoe deze gevalideerd worden en op welk niveau (een diploma, een certificaat of een deelcertificaat) moet nader worden vastgesteld. Het uitgangspunt van de Directie Onderwijs met betrekking tot de ontwikkeling van een stelsel voor Basiseducatie en de aanbevelingen vanuit de vele gesprekken die gevoerd zijn met stakeholders en die zijn vastgelegd in het Rapport van Bevindingen en de concept Adviesnota vragen om een flexibele, modulaire opbouw van het stelsel, waarin de mogelijkheid om middels kleine stappen uiteindelijk een kwalificatie BE te verwerven altijd moet worden opgehouden.

Diplomeren

Diplomeren doe je op het niveau van een opleiding en vindt plaats als alle (verplichte) onderdelen van een opleiding met een voldoende worden afgesloten. Zoals reeds in hoofdstuk 2 aangegeven kan het daarbij nog wel zo zijn dat binnen het totaal van aan te bieden vaardigheden in het kader van diplomering keuzemogelijkheden worden ingebouwd, bijvoorbeeld door bepaalde vaardigheden in het keuzedeel van het uitstroomprofiel niet via summatieve toetsing af te sluiten en niet mee te laten tellen als voorwaarde voor diplomering. Zie hiervoor ook pagina 9.

Talen, taalvaardigheid en diplomering

Instructietaal

Voor de Basiseducatie wordt geadviseerd Papiamento in te voeren als instructietaal¹⁰ en Papiamento verplicht te stellen binnen alle opleidingen.

Talen

Voor het behalen van een diploma is het advies om in de opleidingen Basiseducatie de volgende uitgangspunten te hanteren waar het gaat om de talen:

- Voor elke opleiding zijn twee talen verplicht als voorwaarde voor diplomering.
- Papiamento is verplicht voor iedere deelnemer.
- Daarnaast moet als voorwaarde voor diplomering een tweede taal worden gevolgd. De tweede verplichte taal wordt voor iedere deelnemer op maat vastgesteld of gekozen, afhankelijk van het uitstroomprofiel en soms meer specifiek de branche- of opleidingssector. Voor Professionele Redzaamheid kan het bijvoorbeeld gaan om Engels voor degenen die toegeleid willen worden naar de hotelsector.
- Voor wie het uitstroomprofiel Educatieve Redzaamheid kiest geldt dat de tweede taal verplicht is die in het gekozen vervolgonderwijs wordt gehanteerd als instructietaal. Dit zal vaak Nederlands zijn als het om een beroepsopleiding op het EPI gaat maar kan eventueel ook een andere taal zijn.

In de ontwikkeling van het stelsel moeten definitieve keuzes worden gemaakt en wettelijk worden vastgelegd. Het is daarnaast denkbaar dat iemand een derde taal volgt, maar dat

¹⁰ Zie voor de beargumentering het hoofdstuk over de Eindtermen Basiseducatie.

deze niet wordt geëxamineerd en het behalen van een voldoende resultaat niet voorwaardelijk is voor diplomering. Ook deze mogelijkheid moet openblijven.

Vaardigheden talen

Voor alle talen geldt dat het niveau waarop een individuele deelnemer de taal krijgt aangeboden kan verschillen per vaardigheid. Zo is het heel goed denkbaar dat moedertaalsprekers voor Papiamento wel het vereiste niveau voor spreken en luisteren beheersen, maar niet voor lezen en/of schrijven. In zo'n geval kan een deelnemer ervoor kiezen de vaardigheden die hij al beheerst niet meer te volgen, maar het kan ook betekenen dat hij besluit die vaardigheid juist op een hoger opleidingsniveau te volgen. Om vast te stellen welke vaardigheden een deelnemer op welk niveau moet of kan volgen is een goede intake van groot belang. De in te stellen Unit IDL zou hiervoor toegerust moeten worden.

In het geval dat iemand een volledige kwalificatie BE wil halen maar het vermoeden bestaat dat een bepaalde vaardigheid als op het juiste kwalificatieniveau beheerst wordt, kan middels een EVC-procedure worden vastgesteld of iemand het noodzakelijke niveau beheerst om een vrijstelling te krijgen voor een deel van de vaardigheden van de talen die verplicht zijn voor het halen van een diploma.

Deelkwalificaties BE en certificaten BE

Juist voor volwassenen is het heel goed voorstelbaar dat deelnemers geen volledige kwalificatie BE hoeven te halen. Dat kan zijn omdat ze al eerder (delen van) opleidingen hebben afgesloten, geen volledige kwalificatie BE nodig hebben om aan het werk te kunnen of middels EVC hun opgedane ervaring kunnen formaliseren.

Een deelnemer die snel aan het werk wil zal moeilijk te motiveren zijn eerst een volledige opleiding af te ronden. Door het aanbieden van onderdelen van opleidingen, die kunnen worden afgesloten met certificaten BE of deelcertificaten BE blijft de weg naar volledige kwalificering altijd mogelijk.

Twee casussen, één opleiding, twee uitwerkingen

Op pagina 25 en 26 zijn schematisch twee casussen beschreven voor twee deelnemers (casus Juan 1 en casus Juan 2), inclusief een schema hoe voor deze twee deelnemers de opleiding Basiseducatie niveau 1 (1F/A2) eruit zou kunnen zien, rekening houdend met verschillende persoonlijke omstandigheden en leerdoelen.

In beide gevallen gaan we uit van het uitstroomprofiel Professionele Redzaamheid en gaan we uit van het hierboven geschetste stelsel: in het basisdeel de 2 verplichte talen, rekenen en digitale vaardigheden en vier vaardigheden binnen het uitstroomprofiel: stage, loopbaanbegeleiding, werkvaardigheden en leren solliciteren.

Aan de hand van dit voorbeeld valt goed te illustreren hoe een modulair stelsel met kwalificaties BE, deelkwalificaties BE en deelcertificaten BE eruit zou kunnen zien.

Casus 1: volledige kwalificatie BE opleiding Basiseducatie niveau 1

De opleiding bestaat uit vier verplichte vaardigheden in het basisdeel (uitgaand van de keuze om twee talen verplicht te stellen). In het kader van de keuze voor het uitstroomprofiel Professionele Redzaamheid zijn nog eens vier vaardigheden/onderdelen gedefinieerd.

De vier verplichte vaardigheden in het basisdeel (rekenen, digitale vaardigheden, Papiamento en een tweede taal (in dit geval Engels) worden afgesloten met een

gevalideerde toets of examen. Uit overwegingen van persoonlijke aard wordt gekozen voor een derde taal, maar daarvan worden slechts twee vaardigheden gevolgd en deze worden niet afgesloten met een examen.

Uit het keuzedeel voor het uitstroomprofiel PR moeten alle vier vaardigheden/onderdelen met een voldoende worden afgesloten. De beoordeling hiervan is aan de instelling zelf. De kandidaat die een voldoende scoort op alle verplichte onderdelen van het basisdeel en het keuzedeel verwerft een volledige kwalificatie BE en krijgt een diploma (pagina 26, variant links).

Casus 2: Deelkwalificatie BE en certificaten BE opleiding Basiseducatie niveau 1/uitstroom PR

Als iemand niet alle onderdelen wil volgen of er niet in slaagt alle vaardigheden af te sluiten met een positief resultaat of niet de wens heeft om een volledige kwalificatie BE te behalen, kan de opleiding verdeeld worden in deelkwalificaties BE. Het ligt voor de hand dit te doen per vaardigheid.

In het voorbeeld van de opleiding Basiseducatie niveau 1 met uitstroomprofiel PR betekent dit dat alle vier de onderdelen uit het basisdeel een deelkwalificatie BE kunnen opleveren en dat daarvoor een certificaat per vaardigheid kan worden uitgereikt. Ook de vaardigheden in het uitstroomprofiel kunnen een certificaat opleveren.

Als iemand op een later moment alsnog een diploma wil halen of meer deelcertificaten BE blijft die mogelijkheid open door stapeling van deelcertificaten BE die uiteindelijk kunnen worden ingeruild tegen een diploma.

Deelcertificaten BE opleiding Basiseducatie niveau 1/Uitstroom PR

Naast deelkwalificaties BE met een certificaat kunnen ook kleinere eenheden middels een gevalideerde toets of examen worden afgesloten. Voor alle basisvaardigheden geldt dat ze op te delen zijn in deelvaardigheden, ook wel subvaardigheden genoemd.

Voor de talen gaat het om:

- 1 Spreken¹¹
- 2 Luisteren
- 3 Schrijven
- 4 Lezen

Voor rekenen gaat het om vier subvaardigheden:

- 1 Getallen
- 2 Meten en meetkunde
- 3 Verhoudingen
- 4 Verbanden

Voor digitale vaardigheden gaat het om 5 subvaardigheden:

- 1 ICT-systemen gebruiken
- 2 Beveiliging/privacy/ergonomie
- 3 Informatie zoeken
- 4 Informatie verwerken/presenteren
- 5 Communicatie

¹¹ Overall waar in deze notitie wordt gesproken over de vaardigheid Spreken wordt hiermee ook het onderdeel gesprekken voeren bedoeld.

Voor alle subvaardigheden kan een deelcertificaat worden uitgereikt. Door deelcertificaten BE te stapelen kunnen weer certificaten BE worden behaald, die vervolgens weer gestapeld kunnen worden tot een volledige kwalificatie BE die recht geeft op een diploma. Zo ontstaat een modulair systeem dat maximale flexibiliteit biedt en toch altijd de weg openhoudt naar een volledige kwalificatie BE en aansluiting op het kwalificerend volwassenenonderwijs (avo of bo). Hiervoor is wel noodzakelijk dat de te behalen diploma's BE, certificaten BE en deelcertificaten BE toegang geven tot een vervolg in het beroepsonderwijs voor volwassenen¹². Dit moet in de wet worden vastgelegd. Voor de deelnemer betekent dit dat maximaal op maat gewerkt kan worden.

Casus Juan, variant 1:

Juan is afkomstig uit Colombia en zijn moedertaal is Spaans. Hij heeft in Colombia maar een paar jaar middelbaar onderwijs genoten en maar kort gewerkt. Juan wil een kwalificatie BE behalen die hem de mogelijkheid geeft later nog verder te leren. Om zijn gezin te onderhouden wil hij ook zo snel mogelijk aan het werk. Liefst in de horeca. Zijn beheersing van het Spaans is voldoende voor alle vaardigheden. Papiamento is verplicht en om in de hoofdzakelijk Engelstalige hotelsector in Aruba aan de slag te kunnen kiest hij voor Engels als tweede taal. Omdat hij in de toekomst verder wil naar een beroepsopleiding wil hij ook een begin maken met het leren van de Nederlandse taal met de vaardigheden lezen en schrijven omdat hij die het belangrijkste vindt voor verdere studie.

Hij volgt dus drie talen, rekenen, digitale vaardigheden, werkvaardigheden, solliciteren, stage op de werkplek en loopbaancoaching. Sluit hij alles, behalve Nederlands, met een voldoende af dan heeft hij een volledige kwalificatie BE behaald.

Casus Juan, variant 2:

Juan en zijn vrouw verwachten een tweede kind. Zijn vrouw had werk als oproepkracht maar kan in verband met de zwangerschap voorlopig niet werken. Juan wil daarom een zo kort mogelijke route naar werk. Diplomerings is voor hem in eerste instantie van minder belang. Hij kiest daarom voor een beperkt pakket van deelkwalificaties BE van de opleiding Basiseducatie niveau 1 met uitstroomprofiel Professionele Redzaamheid. Omdat hij voorlopig aangewezen is op lagere functies in de horeca is het niet nodig de volledige deelkwalificatie BE Engels te volgen, maar kiest hij voor de deelcertificaten BE Engels spreken en BE Engels lezen. Voor Papiamento wil hij wel een volledige deelkwalificatie BE halen. Voor rekenen zijn voor hem drie subvaardigheden belangrijk en voor digitale vaardigheden concentreert hij zich op het gebruik van ICT en het gebruik van communicatie zoals email en sms. Hij volgt daarnaast alle onderdelen uit het keuzedeel Professionele Redzaamheid. Als hij alles met goed gevolg afsluit heeft hij vijf certificaten BE behaald (Papiamento en de vier onderdelen van het uitstroomprofiel) en zeven deelcertificaten BE (twee voor digitale vaardigheden, drie voor rekenen en twee voor Engels).

¹² Omdat het avo voor volwassenen (avond-MAVO en avond-HAVO) met een ander type kwalificatiestructuur en examenprogramma werkt moet de wijze waarop vanuit de Basiseducatie hierop kan worden aangesloten nog nader worden ingevuld. Indien ook daar gewerkt wordt met het Referentiekader taal en rekenen moet dit geen groot probleem zijn, aangezien de Eindtermen Basiseducatie Aruba een variant zijn op het Referentiekader taal en rekenen.

Opleiding 1F/A2 – PR		Kwalificerend – op maat	
Uitstroomdeel	Werkvaardigheden		
	Stage op de werkplek		
	Solliciteren		
	Loopbaancoaching		
Instructietaal Papiamentu	Nederlands	Engels	
	Lezen	Schrijven	Luisteren
Instructietaal Papiamentu	Spreken	Papiamentu	Luisteren
	Rekenen		
	Digitale vaardigheden		

Opleiding 1F/A2 – PR		Niet kwalificerend – op maat	
Uitstroomdeel	Werkvaardigheden		
	Stage op de werkplek		
	Solliciteren		
	Loopbaancoaching		
Instructietaal Papiamentu	Spreken	Engels	Lezen (zakelijke informatieve teksten en instructies)
	Spreken	Papiamentu	Luisteren
Instructietaal Papiamentu	Getallen	Rekenen	Verhoudingen
	ICT systemen gebruiken	Digitale vaardigheden	Communicatie

B.1.4. Basiseducatie en beroepsonderwijs voor volwassenen, combinaties van Leren en Werken

In de schematische weergaves van het Arubaans onderwijsbestel en het stelsel van volwassenenonderwijs op Aruba (pagina 5 en 6) is een vierkant grijs ingekleurd vlak getekend met stippellijnen, dat dwars door de opleidingen Basiseducatie niveau 1 en 2, de beroepsopleidingen voor volwassenen en het blokje Arbeidsmarkt loopt. Dat vlak heeft als titel meegekregen "combinaties leren en werken".

In de vele gesprekken die gevoerd zijn in de voorbereiding van dit advies is ook gesproken met een aantal belangrijke stakeholders uit het bedrijfsleven, zoals de Kamer van Koophandel, de AHRA en AHATA, met de HRM-afdeling van de overheid (op Aruba een van de grootste werkgevers) en met instellingen die specifieke doelgroepen ondersteunen om die weer teruggeleid moeten worden naar onderwijs en/of werk en een stabiel persoonlijk en maatschappelijk leven.

Uit alle gesprekken is eveneens helder geworden dat voor veel volwassenen het te volgen traject zo snel mogelijk moet toegesneden zijn op de praktijk en de context waarin deelnemers opereren of willen gaan opereren. Dat geldt voor alle types trajecten maar zeker voor die van PR en ER. Het modulaire systeem zoals dat hierboven is geschetst biedt hiervoor volop mogelijkheden.

Basiseducatie moet daarom sterk verbonden zijn met beroepsonderwijs en avo voor volwassenen maar ook met de arbeidsmarkt. Het betrekken van het bedrijfsleven bij trajecten die een combinatie vormen van het ophogen van het niveau van basisvaardigheden, het aanleren van beroeps- en vakvaardigheden kan leiden tot snelle en efficiënte trajecten met de mogelijkheid snel in te stromen de arbeidsmarkt.

Dit betekent het volgende:

- De in te voeren niveaus van taal en rekenen en digitale vaardigheden en de daarvoor in te voeren Eindtermen Basiseducatie Aruba moeten synchroon lopen met de in te voeren taal- en rekenniveaus in het beroepsonderwijs voor volwassenen en daarmee dus ook in het mbo in het initieel onderwijs.
- Hetzelfde geldt voor het avo voor volwassenen.
- In de wet moet verankerd zijn dat een niveau behaald in de ene onderwijsvorm een vrijstelling oplevert in een vervolgtraject. Met andere woorden: wie via een traject in de Basiseducatie een erkend certificaat haalt voor bijvoorbeeld rekenen op 1F en vervolgens een opleiding op niveau 1 van het beroepsonderwijs wil doen, hoeft daar het onderdeel rekenen niet te volgen en hoeft geen examen te doen.

Hoofdstuk B.2: Advies voor de invoering van Eindtermen Basiseducatie Aruba

B.2.1. Inleiding

Het doel van dit advies is te komen tot de invoering van een referentiekader voor eindtermen Basiseducatie in Aruba. Het advies is tot stand gekomen in afstemming van DEA met CINOP. Op dit moment is op Aruba het Referentiekader taal en rekenen ingevoerd voor het vervolgonderwijs. Aruba heeft de ambitie om de groep laagopgeleiden die onder het niveau van een startkwalificatie zitten, te scholen. Door scholing krijgt deze doelgroep meer perspectief op een baan of op vervolgonderwijs en algemeen op beter persoonlijk en maatschappelijk functioneren. Een referentiekader voor de Basiseducatie in Aruba waarin Eindtermen worden beschreven geeft de mogelijkheid om de voortgang door scholing van deze doelgroep constructief aan te pakken en inzichtelijk te maken. In een referentiekader voor de Basiseducatie kan wat betreft de vaardigheden taal, rekenen en digitale vaardigheden de voortgang van de leerder worden gemeten op een manier die recht doet aan de kenmerken van de doelgroep.

B.2.2. Wat is een referentiekader?

Een referentiekader geeft een beschrijving van de competenties per niveau van een bepaalde vaardigheid (bijvoorbeeld taal, rekenen). Per niveau valt af te lezen wat iemand precies moet kunnen om aan te tonen dat hij het betreffende niveau beheerst. Een referentiekader is dus een soort meetlat. Door de beschrijving in competenties kan men vaststellen wat een leerder al beheerst en waar hij nog aan moet werken om het nagestreefde niveau te behalen. Het is belangrijk de niveaus te kunnen bepalen, met name vanwege de toegang die ze geven tot een reëel uitstroomperspectief. De niveaubepaling maakt het mogelijk om te bepalen of iemand vaardig genoeg is om zich te redden als burger, als werknemer of om aansluiting te vinden bij het vervolgonderwijs.

Er zijn diverse referentiekaders ontwikkeld, maar als uitgangspunt voor een referentiekader op Aruba zijn de Standaarden en eindtermen ^{ve}13 (Basiseducatie) geadviseerd, die in Nederland het wettelijk kader vormen voor de volwasseneneducatie (=Basiseducatie). De redenen voor deze keuze zijn:

- 1 De Standaarden en eindtermen ^{ve} zijn ontwikkeld voor de doelgroep volwassenen zoals die ook is gedefinieerd voor de opleidingen Basiseducatie op Aruba.
- 2 De Standaarden en eindtermen ^{ve} zijn ontwikkeld analoog aan het Referentiekader taal en rekenen¹⁴ dat ook in het vervolgonderwijs op Aruba is ingevoerd. Hierdoor is de doorlopende leerlijn met het vervolgonderwijs gegarandeerd.
- 3 Evenals voor de Arubaanse eindtermendocumenten (bijvoorbeeld die van het EPB) is ook voor het Referentiekader taal en rekenen het ERK (CEFR) (Europees Referentiekader, Common European Framework of Reference for Languages)¹⁵ als ijkingsdocument gebruikt.

In het ERK worden de niveaus aangeduid met A1, A2 (basisniveau), B1 en B2 (onafhankelijk taalgebruiker) en C1, C2 (vaardig taalgebruiker).

In het Referentiekader taal en rekenen en de Standaarden en eindtermen ^{ve} worden de niveaus 1F tot 4F gehanteerd.

¹³ Standaarden en eindtermen ^{ve}, CINOP 2013

¹⁴ Referentiekader Taal en rekenen, Meijerink 2009

¹⁵ Common European Framework of Reference for Languages of ERK, Council of Europe 2001

Deze corresponderen op de volgende wijze met de niveaus van het ERK:

ERK	Referentiekader T&R	Standaarden en eindtermen ve
A1	-	Instroom
A2	1F	1F
B1	2F	2F
B2	3F	
C1	4F	
C2		

De Arubaanse onderwijspraktijk en maatschappelijke behoefte (onder andere multilingualiteit) zijn maatgevend voor het uiteindelijke product: de Eindtermen Basiseducatie Aruba. De voorgestelde keuzes en aanpassingen zijn in deze adviesnota opgenomen (paragraaf 4).

In de bijlage van de adviesnota zijn de Eindtermen Basiseducatie voor het onderdeel taal uitgewerkt. Voor de onderdelen rekenen en digitale vaardigheden is globaal advies uitgebracht. De inhoud hiervan zullen in het voorbereidingsjaar moeten worden uitgewerkt en vastgesteld.

B.2.3. Standaarden en eindtermen ve16

Omdat de Standaarden en eindtermen ve de basis vormen van het advies ten aanzien van de Eindtermen Basiseducatie Aruba geven we hier een korte beschrijving van dit document. De Standaarden en eindtermen ve zijn uitgewerkt voor de doelgroep van de Basiseducatie omdat het Referentiekader taal en rekenen is bestemd voor een schoolse context en daarom veel typisch schoolse vaardigheden beschrijft. De Standaarden en eindtermen ve zijn specifiek ontwikkeld voor volwassenen en richten zich op functionele vaardigheden in werk, opleiding en persoonlijk leven. Qua opzet en uitwerking sluiten de Standaarden en eindtermen ve wel aan bij het Referentiekader taal en rekenen.

In de Standaarden en eindtermen ve zijn de drie niveaus uitgewerkt die relevant zijn voor de doelgroep van de Basiseducatie: Instroom, 1F en 2F. Niveau Instroom correspondeert met niveau A1 van het ERK. Dit niveau is in de Standaarden en eindtermen ve beschreven omdat het om een doelgroep gaat die 1F in veel gevallen nog niet beheerst en voor wie de weg van 0 naar 1F te lang is om zonder tussentijds ijkpunt af te leggen. Het Instroomniveau niveau is niet uitgewerkt in het Referentiekader taal en rekenen omdat in het initieel onderwijs ernaar gestreefd wordt dat leerlingen aan het eind van de basisschool niveau 1F bereikt hebben. Hieronder volgt een korte beschrijving van de drie referentiekaders waar de Standaarden en eindtermen ve uit bestaan.

3.1 Standaarden en eindtermen Taal

Het onderdeel taal sluit aan bij het Referentiekader taal en rekenen, maar verschilt er in sommige opzichten ook van. In de Standaarden en eindtermen is de aard van de context en de aard van het onderwerp beschreven. Met een paar voorbeelden wordt dit concreet gemaakt in voorbeelden voor de contexten leef-, werk- en leeromgeving.

¹⁶ De Standaarden en eindtermen ve zijn te downloaden via deze link: <http://www.steunpuntbasisvaardigheden.nl/wp-content/uploads/2012/09/Educatie-opleidingen-Ned-en-Rek.pdf>

Het niveau is uitgewerkt onder Kenmerken van de taakuitvoering: dit zijn de criteria per niveau aan de hand waarvan de prestatie beoordeeld kan worden.

In de Standaarden en eindtermen ve zijn voor taal in totaal zes domeinen uitgewerkt: Luisteren, Gesprekken voeren, Spreken, Lezen zakelijke teksten, Lezen Fictie en Schrijven. In de opleidingen zoals die wettelijk zijn vastgesteld zijn deze domeinen tot vier vaardigheden teruggebracht. Gesprekken voeren en Spreken zijn bij elkaar gevoegd met als aanduiding Spreken. In de praktijk is zeker op de lagere niveaus het verschil tussen Spreken en Gesprekken voeren moeilijk te maken. Voor de aansluiting bij het vervolgonderwijs is het onderscheid wel relevant: daarom zijn ze wel apart uitgewerkt in de Standaarden en eindtermen ve.

Naast het lezen van zakelijke teksten is in de Eindtermen Basiseducatie Aruba voor Taal ook het lezen van fictionele teksten uitgewerkt: met name in het kader van persoonlijke en maatschappelijke redzaamheid is lezen voor het plezier of voorlezen aan de kinderen belangrijk. In de opleidingen vallen zowel het lezen van zakelijke teksten als het lezen van fictie onder het domein Lezen.

3.2 Standaarden en eindtermen Rekenen

Voor rekenen is de uitwerking in het Referentiekader taal en rekenen gevolgd. Rekenen is niet uitgewerkt in het ERK. Het format voor rekenen wijkt af van taal omdat het bepalen van het niveau en van de voortgang bij rekenen om een andere benadering vraagt dan bij taal. Er zijn veel factoren die de moeilijkheidsgraad van rekenen bepalen: de voorbeelden bij rekenen hebben dan ook als belangrijkste functie dat zij een indicatie geven van het niveau.

Bij rekenen is het onderdeel Getallen in de Standaarden en eindtermen ve zoveel mogelijk functioneel verwerkt (geen rijtjes maar concrete situaties) en zijn de rekentaken in de context geplaatst.

3.3 Standaarden en eindtermen Digitale vaardigheden

De namen van de niveaus wijken af van die voor taal en rekenen omdat in het Referentiekader taal en rekenen de niveau-aanduidingen 1F en 2F zijn uitgewerkt voor taal en rekenen en niet voor digitale vaardigheden.

Digitale vaardigheden zijn in de afgelopen 15 jaar op verschillende manieren ingedeeld in modulen, domeinen of taakgebieden. In de context van taal en rekenen is ervoor gekozen om de digitale vaardigheden in te delen in vijf domeinen:

- Domein 1: Gebruik van ICT-systemen
- Domein 2: Beveiliging, privacy en ergonomie
- Domein 3: Informatie zoeken
- Domein 4: Informatie verwerken en presenteren
- Domein 5: Communicatie

Deze domeinindeling is voor een belangrijk deel gebaseerd op de domeinen uit het ICT curriculum van Skills for life¹⁷. Domein 3 en 4 betreffen informatievaardigheden, die gezien worden als onderdeel van digitale vaardigheden.

3.4 Eindtermen

Voor alle drie de referentiekaders zijn eindtermen geformuleerd, die in de wet zijn opgenomen. Deze eindtermen zijn genummerd in de Standaarden en eindtermen ve.

¹⁷ Skills for life, ICT curriculum, 2007, Department for education and skills – UK

3.5 Handreiking¹⁸

Bij de standaarden en eindtermen taal en rekenen is een Handreiking ontwikkeld, waarin diverse servicedocumenten zijn uitgewerkt ten behoeve van docenten. Het gaat om de volgende documenten:

3.5.1 Taal

1. Voorbeeldsituaties: hierin zijn voorbeelden beschreven om de eindterm te verduidelijken.
2. Voorbeelden: een overzicht van authentieke voorbeelden per niveau en context (bijvoorbeeld een telefoonmemo op 1F binnen de context professionele redzaamheid, een briefje op het betreffende niveau van een leerder.
3. Voortgang: een uitgebreide analyse van de weg van het ene niveau naar het andere met tips voor docenten op welke manier ze gericht kunnen werken aan de verhoging van het niveau.
4. Deelnemersversie: een sterk verkorte en vereenvoudigde versie van het referentiekader om deelnemers duidelijk te maken waar zij aan werken.
5. Begeleidersversie: een versie voor begeleiders waarin de Kenmerken van de taakuitvoering van de drie niveaus eenvoudig geformuleerd naast elkaar staan.

3.5.2 Rekenen

Voor rekenen kan het servicedocument Rubrics worden uitgewerkt, waarin op een concrete manier de weg van het ene niveau naar het andere staat beschreven.

B.2.4. Multilingualiteit: visie Unesco

Om vanuit de Standaarden en eindtermen te tot een adequaat eindtermendocument voor Aruba te komen, moeten we ook rekening houden met de kwestie van de multilingualiteit.

In Aruba zijn vier talen gangbaar: Papiamentu, Nederlands, Engels en Spaans. Het is ondoenlijk om een keuze te maken voor minder dan deze vier talen omdat dan altijd een aanzienlijke groep tekort wordt gedaan: Papiamentu is de nationale taal en de moedertaal van de Arubanen; Nederlands is de instructietaal in het voortgezet en hoger onderwijs, Engels neemt een prominente plaats in (met name door het toerisme) en er is ook een grote groep Spaanse immigranten die geen andere taal spreekt dan Spaans. De uitdaging voor dit advies was om hier een oplossing voor te vinden die de doelgroep van de Basiseducatie recht doet en rekening houdt met het feit dat het om laagopgeleiden en langzaam lerenden gaat.

In de visie van de UNESCO (Effective approaches to adult learning and education, UNESCO Institute for Life Long Learning, 2015) staan de volgende uitgangspunten centraal bij het leren van talen in een multilinguale omgeving:

- 1.1 Taalverwerving is het meest succesvol als de beheersing van de moedertaal optimaal is. De moedertaal dient dan als instructietaal bij het verwerven van een tweede taal. De moedertaal is nauw verweven met de cultuur: ze bevestigt de culturele identiteit van de leerder.
- 1.2 Doelperspectief
Gericht werken aan een toekomstperspectief motiveert en stimuleert het leren van de taal. Het taalleren zelf vergroot de mogelijkheden tot maatschappelijke participatie en individuele weerbaarheid al wel, maar als de leerder weet wat hij wil en welke rol de taal speelt in het bereiken van zijn doel nemen de motivatie en de prestaties toe.
- 1.3 Context

¹⁸ De Handreiking bij de Standaarden en eindtermen te is te downloaden via deze link: <http://www.steunpuntbasisvaardigheden.nl/?p=1255>

Om de redzaamheid van de leerder zoveel mogelijk te ontwikkelen dienen taal en ook rekenen binnen de context te worden aangeboden. Het rendement is maximaal wanneer het taalleerproces ingebed is in zowel de lokale maatschappelijke context (Aruba) als de context van de leerder (werk, dagelijks leven enzovoort).

1.4 Succesfactoren voor het leren van talen zijn:

- Goed opgeleide docenten die de moedertaal kunnen onderrichten
- Voldoende materiaal geschreven in de moedertaal en binnen de lokale context van de leerder.

Deze uitgangspunten zijn meegenomen zowel in het voorstel voor de inrichting van een opleidingsstelsel als in het voorstel voor de Eindtermen Basiseducatie Aruba:

- De instructietaal is Papiamentu, voor veel leden van de doelgroep de moedertaal. Voor wie dat niet geldt kan als tweede te leren taal de moedertaal gekozen worden.
- Door het uitstroomperspectief nauw te betrekken bij het onderwijs en in de Eindtermen is het doelperspectief voor de leerder zichtbaar. Maatwerk is mogelijk door de modules per uitstroomniveau aan te bieden.
- Bij de voorstellen tot aanpassing van bestaande documenten staat de aanpassing aan de Arubaanse context centraal. Materiaalontwikkeling wordt ook zoveel mogelijk binnen de context geadviseerd: zoveel mogelijk gebruik van authentiek en dus herkenbaar materiaal.
- Aan de kwaliteit van docenten wordt in het Meerjarenplan aandacht besteed.

B.2.5. Eindtermen Basiseducatie Aruba: voorstellen

De Standaarden en eindtermen ve worden vanzelfsprekend niet een op een overgenomen door Aruba: ze dienen als ijkingsinstrument voor het vaststellen van eindtermen. Hieronder wordt een aantal punten benoemd waarop het Arubaanse eindtermendocument in elk geval zal afwijken van de Standaarden en eindtermen ve.

- 5.1 De niveaus krijgen de coderingen Instroom, 1F en 2F, analoog aan de Standaarden en Eindtermen ve en het Referentiekader taal en rekenen. Om de relatie met het ERK en andere internationale referentiekaders zichtbaar te maken zijn achter de coderingen Instroom, 1F en 2F de coderingen van het ERK geplaatst als het gaat om de talen: A1, A2 en B1.
- 5.2 De Eindtermen Basiseducatie Aruba worden opgeleverd in het Nederlands. Een vertaling in de vier talen die op Aruba gangbaar zijn, zou betekenen dat voor het document voor iedere taal een volledig nieuwe bewerking zou moeten worden gemaakt, omdat elke taal zijn eigen regels en inhouden kent. Bovendien zijn de Eindtermen Basiseducatie Aruba een document voor curriculumontwikkelaars, docenten en andere onderwijswerkers: zij beheersen doorgaans de vier talen. De servicedocumenten zouden wel in andere talen vertaald moeten worden: hier hebben de deelnemers direct mee te maken. Dit onderdeel is een taak voor het voorbereidingsjaar van het meerjarenplan.
- 5.3 Het hoofdstuk Taalverzorging zal ook vertaald moeten worden omdat spelling- en grammaticaregels in elke taal anders zijn. Het advies is om bij de Eindtermen vier bijlagen op te leveren: vier versies van het hoofdstuk Taalverzorging in alle vier de talen.
- 5.4 Bij de Standaarden en eindtermen ve zijn talrijke voorbeelden uitgewerkt, zowel in de Standaarden en eindtermen zelf als in de servicedocumenten. Deze geven zowel de onderwijswerkers als de deelnemers houvast bij het inzicht verwerven van wat de diverse

niveaus concreet inhouden. Deze voorbeelden zijn bovendien onderscheidend naar context. Het voorstel is om deze voorbeelden voor Aruba te vervangen door voorbeelden uit de eigen Arubaanse context in het voorbereidingsjaar. Daarbij moet het niveau geborgd worden.

- 5.5 In de Eindtermen Basiseducatie Aruba worden geen voorbeelden in het document zelf gezet: in andere bestaande eindtermendocumenten op Aruba zijn ook geen voorbeelden opgenomen.
- 5.6 Het voorstel is om voor alle niveaus eindtermen op te nemen, ook voor het laagste niveau Instroom (dit is in de Standaarden en eindtermen niet gebeurd). Dit is belangrijk omdat Aruba een groot aantal laaggeletterden kent dat als hoogst afgeronde opleiding basisschool of lager heeft (Rapport van Bevindingen, CINOP juni 2016). Een ander argument is de multilingualiteit: het valt niet te verwachten dat alle deelnemers van de Basiseducatie alle vier de talen op niveau 1F of hoger kunnen beheersen. Papiamentu wordt de instructietaal, maar daarnaast leren de deelnemers ook een andere taal of talen. Het voorstel is om twee talen als noodzakelijk onderdeel voor diplomering op te nemen, Papiamentu (de instructietaal) en een andere taal, bijvoorbeeld de moedertaal. De resterende twee talen zijn niet verplicht, maar er kunnen wel modules voor gevolgd worden op alle niveaus. Als het gaat om een derde of zelfs vierde taal, zou kunnen gelden dat niveau Instroom al voldoende is voor de taal die zij in de praktijk het minste nodig hebben.
- 5.7 De servicedocumenten in de Handreiking bij de Standaarden en eindtermen worden zinvol geacht omdat ze veel ondersteuning zullen bieden bij de implementatie. Het voorstel is om deze in het voorbereidingsjaar uit te werken. Wat betreft het servicedocument Voortgang wordt geadviseerd alleen de Stappenplannen te gebruiken.

B.2.6. Implementatie Eindtermen Basiseducatie Aruba

In het kader van het project Basiseducatie: Focus op Geletterdheid worden alleen de Eindtermen uitgewerkt. De basis ligt er dan, maar voor een succesvolle implementatie is meer nodig. Hieronder volgt een overzicht van wat er nodig is om op succesvolle wijze met het Eindtermen Basiseducatie Aruba te kunnen werken. Dit zijn activiteiten die in het meerjarenplan zijn opgenomen.

De meeste activiteiten zullen in het voorbereidingsjaar 2017 uitgevoerd moeten worden. Daarna kunnen de pilots van start gaan met de ontwikkelde producten en instrumenten en kan de uitrol van de opleidingen van start gaan. Hieronder staat een beschrijving van de activiteiten, gevolgd door een overzicht waarin een globale indicatie wordt gegeven van wat er nodig is om deze activiteiten succesvol uit te voeren.

- 6.1 Uitwerking servicedocumenten bij de Eindtermen Basiseducatie Aruba.
Het gaat om de documenten Voorbeeldsituaties, Voorbeelden, Deelnemersversie, Begeleidersversie en de Stappenplannen aan het einde van elk hoofdstuk van het document Voortgang.
De uitwerking bestaat enerzijds uit het aanpassen van voorbeelden aan de Arubaanse context, anderzijds uit vertalen: per document moet bekeken worden of het nodig is dit te vertalen in de instructietaal (Papiamentu) dan wel in de andere aangeboden talen.
- 6.2 Omwerken en vertalen van het hoofdstuk Taalverzorging in vier talen.
Zoals eerder gezegd is het niet mogelijk het hoofdstuk over spelling en grammatica voor andere talen te gebruiken.

6.3 Trainingen curriculumontwikkelaars, materiaalontwikkelaars en docenten.

Het vergt enige oefening om te kunnen werken met de Eindtermen Basiseducatie Aruba. Curriculumontwikkelaars en docenten moeten hier feeling voor krijgen. Het voorstel is een training waarin taalproducten van deelnemers (schrijven, gespreksvoorbeelden) en voorbeelden van taalaanbod (lees- en luisterteksten) onder begeleiding van een ervaren trainer beoordeeld worden. Via het train-de-trainer model kan deze training in Aruba zelf worden opgepakt.

Elders in deze Adviesnota wordt geadviseerd om zoveel mogelijk gebruik te maken van bestaande cursussen om de pilotopleidingen tot stand te brengen. Het is daarnaast wenselijk dat de Eindtermen Basiseducatie Aruba het wettelijk kader worden waarop al het onderwijsaanbod binnen de Basiseducatie moet worden gebaseerd. In ieder geval het onderwijs dat met overheidsgeld wordt gefinancierd. Dit betekent dat de aanbieders van opleidingen Basiseducatie volgens de Eindtermen Basiseducatie Aruba moeten gaan werken. Ze zouden hier ook in getraind moeten worden.

6.4 Materiaal ontwikkelen.

Het ontwikkelen van materiaal voor de Basiseducatie dat op niveau is en aansluit bij de doelgroep is een langdurig proces. De eenvoudigste manier om hiermee te beginnen is authentiek materiaal te gebruiken uit kranten, tijdschriften en van websites. Hiervoor zijn voor de volwasseneneducatie in Nederland taalkaarten beschikbaar waar de deelnemer strategieën krijgt aangereikt waarmee hij een Taaltaak kan aanpakken. Deze Taalkaarten zouden ook aangepast moeten worden aan de Arubaanse context.

Daarnaast kan er een start gemaakt worden met het ontwikkelen van geschikt materiaal en/of het selecteren van bruikbaar materiaal. Er bestaat een materialenscan waarin van de meeste bestaande materialen op het gebied van taal, rekenen en digitale vaardigheden in Nederland aangegeven staat voor welk niveau ze geschikt zijn, welke vaardigheid centraal staat, voor welke doelgroep ze geschikt zijn. Ook hier geldt weer de noodzaak van aanpassing aan de Arubaanse context. Veel van deze materialen zullen waarschijnlijk teveel de Nederlandse context als uitgangspunt hebben.

Het is wel aan te raden om voor elk opleidingsniveau Basiseducatie een startpakket samen te stellen en/of te ontwikkelen waarmee in de pilots gewerkt kan worden: de docent kan dan meteen aan de slag en heeft tevens een idee van de manier waarop hij zijn lessen kan inrichten.

B.2.7. Meerjarenplan

In het hoofdstuk Implementatie staat aangegeven wat er moet gebeuren om de Eindtermen Basiseducatie Aruba te operationaliseren. In het Meerjarenplan staat beschreven in welke volgorde deze activiteiten het beste kunnen plaatsvinden, wanneer ze afgerond moeten zijn, hoeveel tijd elke activiteit ongeveer in beslag neemt en wie de activiteit het beste kan uitvoeren.

De meeste activiteiten vinden plaats in het voorbereidingsjaar omdat de producten en instrumenten klaar moeten zijn voor de pilots van start gaan.

Voor een aantal andere activiteiten geldt dat ze onderdeel gaan vormen van een continu proces. Het is raadzaam om voor het voorbereidingsjaar een projectplan te schrijven om de uitvoering zo goed mogelijk te borgen.

In onderstaand schema is de looptijd van de verschillende activiteiten weergegeven. Hieruit valt af te lezen welke activiteiten synchroon lopen. Looptijd betekent hier niet de reële tijd, maar de periode waarbinnen de activiteit moet zijn uitgevoerd.

Onder het schema staat een tabel waarin een indicatie staat aangegeven van de reële duur en de bezetting. Op basis van deze informatie kan een projectplan worden opgesteld.

Meerjarenplan Eindtermen Basiseducatie Aruba																																																																	
	2017													2018													2019													2020													2021												
Activiteit 5.1	[Light Green Bar]																																																																
Serviced. taal	[Dark Green]																																																																
Rekenen (serviced.)	[Dark Green]																																																																
Digitale va.	[Dark Green]																																																																
Activiteit 5.3	[Light Green Bar]																																																																
Train de trainer taal			[Green]																																																														
Train de trainer rek				[Green]																																																													
Train de trainer D.V					[Green]																																																												
Uitrol trainingen					[Green]																																																												
Trainingen best.cur.					[Green]																																																												
(Pilots)					[Yellow]																																																												
Activiteit 5.4	[Light Green Bar]																																																																
Taalkaarten					[Yellow]																																																												
Startpakket					[Yellow]																																																												
Overig materiaal					[Yellow]																																																												
Activiteit 5.2	[Light Green Bar]																																																																
Taalverzorging																														[Dark Blue]																																			

Activiteit		Looptijd	Continu proces	Door wie?
1	Aanpassen servicedocumenten taal, rekenen en digitale vaardigheden	Zes maanden Voor deze activiteit geldt: hoe meer mensen hieraan werken, hoe sneller het af is. Het meeste werk zit in de voorbeelden. Ruim berekend kost dit tien dagen werk in totaal.		Het is aan te raden hier docenten bij de betrekken of andere professionals die in direct contact staan met de doelgroep. De taken kunnen verdeeld worden: minimaal twee personen werken aan een document (bijvoorbeeld een betrokkene bij de doelgroep en een curriculum-ontwikkelaar
2	Trainingen	Twee weken (externe training) per onderdeel (taal, rekenen en digitale vaardigheden) Deze trainingen zijn bedoeld voor docenten, curriculumontwikkelaars en docenten van IPA om feeling te krijgen voor de niveaus van de Eindtermen Basiseducatie Aruba. Normaalgesproken duurt een dergelijke training twee dagen per vaardigheid, waarbij de tools worden aangereikt om hem als train de trainer verder uit te rollen.	De uitrol van de trainingen door Arubaanse experts is een continu proces. Elke nieuwe docent moet de training volgen, evenals docenten van organisaties waar bestaande cursussen worden gebruikt als module van de opleiding.	De tweedaagse training zou door experts taal, rekenen en digitale vaardigheden verzorgd moeten worden. Daarna kan de training uitgerold worden als train de trainer. Het ligt voor de hand deze taak bij IPA neer te leggen, als dat mogelijk is.
3	Materiaal /taalkaarten	Twee maanden De Taalkaarten die als voorbeeld kunnen dienen, zijn gericht op de professionele redzaamheid. Er zijn ook diverse voorbeelden voor de lagere niveaus voorhanden. Voor alle taalkaarten geldt dat ze aangepast moeten worden aan de Arubaanse context. Als je alle uitstroomrichtingen wilt uitwerken, komt dat neer op ongeveer negen dagen in totaal.		De aanpassing van de taalkaarten kan het beste worden opgepakt door materiaalontwikkelaars of andere professionals die affiniteit hebben met ontwikkelwerk. Twee tot zes mensen kunnen dit oppakken: in het laatste geval kunnen de uitstroomrichtingen verdeeld worden.
4	Startpakket	Vier maanden		IPA in combinatie met betrokkenen bij de doelgroep, eventueel ondersteund door externe expertise.

Activiteit		Looptijd	Continu proces	Door wie?
		Het zou handig zijn als er voor elk niveau een startpakket wordt samengesteld, dat wil zeggen een plan voor bijvoorbeeld tien lessen. Daarmee is meteen een stramien gegeven voor de ontwikkeling van de rest van het curriculum. De samenstelling hiervan zal neerkomen op ongeveer acht dagen per pakket, dus 24 dagen in totaal.		Minimaal twee personen per niveau, waarbij bovengenoemde partijen allebei vertegenwoordigd zijn.
5	Overig materiaal	Na het startpakket zal er continu aan materiaalvoorziening gewerkt moeten worden. Authentiek materiaal of materiaal voor het basisonderwijs in het Papiamento zal bewerkt moeten worden naar het juiste niveau en naar de context van de volwassenen. Vertalingen van bestaand Nederlands materiaal zijn natuurlijk ook mogelijk.	x	Hiervoor zou een werkgroep geformeerd kunnen worden, die eventueel onderverdeeld naar onderdeel en vaardigheid op gezette tijden materiaal aanlevert.
6	Taalverzorging	Vier maanden Deze activiteit valt niet binnen het voorbereidingsjaar. Te verwachten valt dat dit per taal ongeveer zes dagen in beslag neemt.		Docenten Engels, Nederlands, Spaans. Zij hebben de meeste kennis van de grammatica in die talen. Per taal kunnen twee mensen dit uitwerken.
7	(Pilots)	(Hier wordt elders in deze adviesnota op ingegaan. Ze staan hier vermeld om het verband met de activiteiten rond de Eindtermen Basiseducatie Aruba zichtbaar te maken in het overzicht.		

B.3 Advies voor de inrichting van een adequaat financieringsstelsel voor het stelsel van Basiseducatie Aruba

B.3.1 Naar een financieringsstelsel voor geletterdheid en Basiseducatie

Inleiding

Een van de onderdelen in de adviesopdracht uit de TOR van het project Basiseducatie: Focus op Geletterdheid is het uitbrengen van een advies over de financiering van een stelsel van geletterdheid en Basiseducatie als onderdeel van de op te leveren Adviesnota. Deze opdracht staat in nauwe verbinding met de overige onderdelen van deze Adviesnota. Daarin worden keuzes voorgesteld met betrekking tot de reikwijdte, begrippen, doelstellingen en inhoud van programma's voor de doelgroepen die bediend moeten worden met het in te richten stelsel voor Basiseducatie. Dit advies over een te ontwikkelen stelsel voor financiering voor het in te voeren stelsel van Basiseducatie op Aruba bestaat uit drie delen:

- Een quick-scan van de wijze van bekostiging van het nu bestaande stelsel van Basiseducatie op Aruba.
- Een indicatie van de benodigde financiering voor de Basiseducatie, uitgaande van het in deze Adviesnota voorstel voor de inrichting van drie opleidingen met drie uitstroomprofielen. De mogelijkheden voor financiering van dit stelsel worden bekeken in samenhang met het bestaande stelsel voor volwassenenonderwijs en het toekomstige stelsel voor beroepsonderwijs aan volwassenen.
- Daarnaast geven wij aan wat in onze ogen mogelijke uitgangspunten kunnen zijn die goed zouden passen bij de ontwikkeling van een nieuw stelsel van Basiseducatie. Daarbij maken wij onderscheid in:
 - De positionering van het stelsel binnen het onderwijs op Aruba.
 - Verantwoordelijkheden voor financiering van het aanbod.
 - De wijze van bekostiging (structureel en/of tijdelijk op basis van maatregelen, projecten of subsidies).
 - Financiële prikkels, incentives en sturing om het rendement van opleidingen te vergroten.

B.3.2 Quick scan huidige aanbod Basiseducatie en financiering

Door Arubaanse overheid bekostigd onderwijs aan volwassenen

Totale kosten Volwassenenonderwijs

In de begroting 2016 van het Ministerie van Onderwijs en Gezin zijn de volgende kosten begroot voor opleidingen en cursussen in het volwassenenonderwijs.

Openbare avond leergangen MAVO	AWG 1.867.800
Technisch avondonderwijs (ATO)	AWG 1.089.300
Avond Havo/VWO	AWG 2.135.500
Totaal AVO en ATO	AWG 5.092.600
Om- her- en bijscholing (EPE)	AWG 1.679.100
Totaal VE	AWG 6.771.700
Totale kosten Onderwijs & Gezin	AWG 269.206.000

In totaal maken de uitgaven voor het volwassenenonderwijs 2,52% uit van de totale onderwijsbegroting in 2016. Het gaat om volledig door de overheid bekostigd onderwijs.

Kosten per deelnemer per jaar

Op basis van de van de DEA ontvangen cijfers over deelnemers aan het volwassenenonderwijs over het schooljaar 2015-2016 kunnen wij ongeveer berekenen wat per leerling de begrote kosten zijn per schooltype.

Opleiding deelname en kosten	Deelnemers in 2015-2016	Schatting kosten per deelnemer per jaar o.b.v. begroting 2016
Openbare avond / middag MAVO	855	AWG 2.185
Technisch avondonderwijs	369	AWG 2.952
Avond Havo (VWO)	536 (26)	AWG 3.977
Om- her- en bijscholing (EPE)	1360	AWG 1.235
Totaal VE	3.121	AWG 2.170

De kosten per deelnemer per jaar lopen sterk uiteen per onderwijstype. De cursorische en kort-cyclische programma's van EPE zijn relatief goedkoop in vergelijking tot de diplomagerichte opleidingen. De opleiding Havo-vwo heeft een gemiddelde kostprijs per deelnemer per jaar van AWG 3.977,- en is daarmee het meest kostbaar.

Kosten in AWG	Personeel	Leer- en hulpmiddelen	Goederen en diensten	Totaal
Mavo avond	1.867.800	13500	58.300	2.267.600
Avond technisch onderwijs	841.500	71800	106.400	1.089.300
Avond HAVO/VWO	1.810.200	n.b.	325.300	2.135.500
EPE	1.192.000	n.b.	309.000	1.679.100
<i>Kosten percentueel</i>				
Mavo avond	82,4%	0,6%	2,6%	
Avond technisch onderwijs	77,3%	6,6%	9,8%	
Avond HAVO/VWO	84,8%	0,0%	15,2%	
EPE	71,0%	0,0%	18,4%	

Personele kosten (salarissen van docenten) vormen het belangrijkste aandeel in de totale kosten van de opleidingen en cursussen. Onduidelijk is op grond van de ons nu bekende

gegevens of de inschaling van docenten in het Havo/VWO de verklaring vormt voor de veel hogere kosten per deelnemer in vergelijking met de andere opleidingen. Huisvestingskosten worden voor de opleidingen van de avond Mavo, Havo/VWO en ATO niet meegeteld in deze kosten, omdat de lessen worden verzorgd in bestaande locaties van het regulier dagonderwijs. In de begrote kosten van de EPE zijn huisvestingskosten wel inbegrepen, omdat zij geen of minder gebruik maken van bestaande al gefinancierde locaties. In tegenstelling tot het AVO en ATO, waar docenten in loondienst zijn, werkt EPE met ingehuurd docenten/instructeurs.

Budget volwassenenonderwijs en bereik aan deelnemers

Opleiding	% begrote budget VE	% deelnemers VE
Openbare avond leergangen MAVO	27,6%	26,1%
Technisch avondonderwijs	16,1%	10,0%
Avond Havo/VWO	31,5%	17,9%
Om- her- en bijscholing (EPE)	24,8%	45,9%
totaal VE	100,0%	100,0%

Uit bovenstaand overzicht komt naar voren dat grofweg:

- 59 % van het totale budget voor volwassenenonderwijs wordt besteed aan algemeen vormend onderwijs (Mavo, Havo en VWO)
- 16 % aan beroepsgericht onderwijs voor volwassenen
- 25 % aan niet diplomagerichte cursorische activiteiten (om- her en bijscholing)

Kijken wij naar het aantal Arubaanse volwassenen dat met dit budget als deelnemer wordt bereikt en bediend, dan zien wij dat dit sterk uiteenloopt per schooltype. Relatief gunstig is de verhouding budget/deelnemers bij de EPE. Met een kwart van het totale budget voor het volwassenenonderwijs wordt een grote groep volwassenen bediend (bijna 46%). Het minst gunstig is deze verhouding bij de Avond Havo/VWO. Om volwassenen een opleiding op Havo-VWO niveau te bieden (i.c. 18% van alle deelnemers in het volwassenenonderwijs), is bijna een derde van het totale budget nodig.

Niet door de overheid bekostigd volwassenenonderwijs

Op Aruba wordt ook onderwijs en scholing aan volwassenen geboden buiten de overheid om. Het gaat dan om private cursusaanbieders als bijvoorbeeld het DOC, maar ook werkgevers bieden regelmatig scholing aan hun werknemers aan, bijvoorbeeld op basis van in-company trainingen. De aard en omvang van dit aanbod is niet in beeld. Op zich is dat nu niet direct een probleem. Het kan wel nuttig zijn de aanbieders in beeld te brengen. Zeker als de overheid op Aruba besluit dat ook private aanbieders binnen de kaders van het stelsel voor Basiseducatie als uitvoerder van kwalificerende programma's gevraagd gaan worden een aanbod te doen in het kader van een offerte- of aanbestedingsprocedure. Maar ook om deelnemers aan privaat georganiseerd aanbod te kunnen certificeren binnen het stelsel. Dit kan bijvoorbeeld door private aanbieders hun aanbod te laten inschalen in het nieuwe Arubaanse stelsel.

Beoogde stelsel en opleidingsaanbod in de Basiseducatie

Aruba heeft op dit moment geen vanuit de overheid aangeboden specifiek opleidingsaanbod aan burgers gericht op het versterken van de geletterdheid en basisvaardigheden als rekenen, digitale vaardigheden, sociale en communicatieve vaardigheden en werknemersvaardigheden, maar wil dit wel gaan invoeren. Belangrijk doel van het project Basiseducatie: Focus op Geletterdheid is om over de ontwikkeling van dit stelsel voor Basiseducatie advies uit te brengen en een meerjarenplan op te stellen om dit stelsel de komende jaren vorm te geven en te implementeren. Dit gebeurt onder meer door een tweetal pilots in het kalenderjaar 2018.

Het beoogde stelsel van opleidingen Basiseducatie

In hoofdstuk 1 van deze Adviesnota is een advies voor een in te voeren stelsel voor Basiseducatie beschreven dat uitgaat van een drietal opleidingen voor Basiseducatie, elk met een eigen niveau voor Taal en Rekenen en digitale vaardigheden. De opleidingen worden per niveau vormgegeven. In de opleiding Instroom wordt voor taal toegewerkt naar taalniveau Instroom/A1 en voor rekenen en digitale vaardigheden naar niveau Instroom. In de opleiding Basiseducatie niveau 1 wordt toegewerkt naar niveau taal 1F/A2, voor rekenen naar 1F en voor digitale vaardigheden naar Basisniveau 1. Basiseducatie niveau 2 leidt op naar niveau 2F/B1 voor taal, voor rekenen naar niveau 2F en voor digitale vaardigheden naar Basisniveau 2. Voor de opleidingen Basiseducatie 1 en 2 worden per opleiding drie uitstroomprofielen vormgegeven door een keuzedeel bovenop de basisvaardigheden taal, rekenen en digitale vaardigheden¹⁹:

- 1 Educatieve redzaamheid (gericht op doorleren). Deze opleidingen zullen o.a. gericht zijn op de doelgroepen push-outs en drop-outs uit het regulier initieel onderwijs, die alsnog een diploma willen halen.
- 2 Professionele redzaamheid, gericht op werknemers en werkzoekenden die naar de arbeidsmarkt door moeten stromen of zich willen ontwikkelen in hun werk. Het gaat dan om specifieke werknemersvaardigheden of het aanleren van vreemde talen.
- 3 Maatschappelijke redzaamheid, gericht op het verbeteren van de participatie in de samenleving door versterking van basisvaardigheden. Daarbij kan gedacht worden aan programma's gericht op alfabetisering, talen en rekenen, omgaan met computers, versterken van opvoedingsvaardigheden en dergelijke. Deze programma's zullen een brede doelgroep kunnen bedienen, waarin vooral ouderen, migranten, vrouwen of licht verstandelijk gehandicapten vertegenwoordigd zullen zijn.

Door het onderwijs modulair op te bouwen per niveau en naar uitstroomrichting, ontstaat een flexibel aanbod dat maatwerk mogelijk maakt. Door modules te 'stapelen', kan uiteindelijk toch een volledige kwalificatie BE bereikt worden, die recht geeft op doorstroom.

Unit voor intake, diagnose en loopbaanbegeleiding

Behalve over het stelsel voor Basiseducatie en het daarbij behorende opleidingsaanbod, staat in deze Adviesnota ook het voorstel op Aruba een Unit voor Intake, Diagnose en loopbaanbegeleiding in te richten (Unit IDL). Om mensen aanbod op maat te kunnen bieden is van belang dat goed in beeld wordt gebracht welke competenties mensen al beheersen en wat ze nog moeten leren en om hen een adequaat advies te geven over het

¹⁹ Voor een verdere toelichting op de opleidingen, uitstroomprofielen en keuzedelen, zie het hoofdstuk over het opleidingsstelsel in deze Adviesnota.

het passende aanbod. In hoofdstuk B.1 staat uitgebreid beschreven wat de rol van deze Unit kan zijn en welke functies zij in het stelsel kan vervullen.

Relevante ontwikkelingen in de Beroepseducatie

Parallel met het project Focus op Geletterdheid bouwt Aruba middels het BKS-project aan een Kwalificatie Structuur voor het Middelbaar Beroepsonderwijs en aan de vernieuwing van het opleidingsaanbod. Daarbij is onder meer voorzien in het ontwikkelen van nieuwe mbo-opleidingen op niveau 1 en 2, ook voor volwassenen. Belangrijke opdracht vanuit de Arubaanse overheid is dat het stelsel van Basiseducatie ook toegang moet bieden tot het stelsel van beroepsonderwijs en avo voor volwassenen.

Daarbij zal met name aandacht geschonken moeten worden aan het inhoudelijk en qua niveau afstemmen van de nieuw te ontwikkelen opleidingen Basiseducatie en het nieuwe beroepsonderwijs op niveau mbo-1 en 2. Met name met betrekking tot:

- De plaats van taal- en rekenonderwijs en de te behalen taal- en rekenniveaus op niveau mbo-1 en 2 en de taal- en rekenniveaus in de Basiseducatie.
- Vakvaardigheden en werknemersvaardigheden voor het uitstroomprofiel Professionele Redzaamheid (arbeidsmarkt) en de opleidingen in sectoren van het mbo-1, zoals de hotelsector.

Beoogde opbrengsten

Een belangrijk probleem van de huidige Basiseducatie op Aruba is het lage rendement in termen van het aantal deelnemers dat via het tweede kans onderwijs alsnog een volledig diploma voor mavo, havo of vwo haalt.

Door de gelijktijdige invoering van:

- een Unit voor Intake, diagnose en loopbaanbegeleiding (Unit IDL)²⁰;
- diplomagericht Beroepsonderwijs voor volwassenen op niveau MBO-1 (Entree) en niveau 2 (BKS-project);
- opleidingen Basiseducatie die deelnemers ter voorbereiding op hun verdere beroepsopleiding of AVO-opleiding kunnen volgen;

kan het rendement van de Basiseducatie in principe sterk worden verbeterd. Er ontstaan meer keuzemogelijkheden voor passende educatieve trajecten die aansluiten bij de mogelijkheden en wensen van de Arubaanse burger die zich wil of moet ontwikkelen.

De noodzaak van een dergelijke rendementsverbetering wordt duidelijk als wij kijken naar enkele kengetallen van het huidige stelsel voor Volwasseneducatie over de jaren 2014-2015 en 2015-2016.

²⁰ Voor een verdere toelichting op de inrichting van een dergelijke unit, zie het hoofdstuk over het opleidingsstelsel.

Schooljaar 2015/2016	totaal aantal dln	aantal kandidaten examenjaar	aantal ge- slaagd	% geslaagd	% examen-	%
				van instroom in examen- jaar	kandidaten van de hele populatie	geslaagd van totale populatie
Avondtechnisch onderwijs	369	311	143	46%	84%	39%
avondmavo Oranjestad	481	219	32	15%	46%	7%
Avondmavo San Nicolas	181	74	17	23%	41%	9%
Middagmavo San Nicolas	193	94	29	31%	49%	15%
totaal Mavo VE	855	387	78	20%	45%	9%
Avond Havo Oranjestad	409	n.b.	n.b.	n.b.	n.b.	n.b.
Avond Havo San Nicolas	102	n.b.	n.b.	n.b.	n.b.	n.b.
totaal avond Havo	511	121	52	43%	24%	10%
Avond VWO	26	n.b.	n.b.	n.b.	n.b.	n.b.
E.p.E	1360	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.

totaal 3121

Schooljaar 2014/2015	totaal aantal dln	aantal kandidaten examenjaar	aantal ge- slaagd	% geslaagd	% examen-	%
				van instroom in examen- jaar	kandidaten van de hele populatie	geslaagd van totale populatie
Avondtechnisch onderwijs	363	402	138	34%	111%	38%
avondmavo Oranjestad	502	206	48	23%	41%	5%
Avondmavo San Nicolas	190	66	11	17%	35%	4%
Middagmavo San Nicolas	230	119	30	25%	52%	7%
totaal Mavo VE	922	391	45	23%	42%	5%
Avond Havo Oranjestad	475	n.b.	n.b.	n.b.	n.b.	n.b.
Avond Havo San Nicolas	109	n.b.	n.b.	n.b.	n.b.	n.b.
totaal avond Havo	584	160	30	12%	27%	1%
Avond VWO	41	n.b.	n.b.	n.b.	n.b.	n.b.
E.p.E	1555	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.

totaal 3465

Meest opvallende conclusies die wij trekken uit deze cijfers, zijn:

- Het aantal deelnemers in het volwassenenonderwijs is tussen 2014-2015 en 2015-2016 gedaald met ruim 350 deelnemers (- 10%). De daling doet zich vooral voor bij de Havo, Mavo en bij het EPE. Bij het Avond Technisch onderwijs is de deelname redelijk stabiel.
- Het percentage geslaagden is ten opzichte van 2014-2015 in het jaar 2015-2016 verbeterd bij zowel het Avond Technisch Onderwijs (stijging van 34% naar 46%) als bij de Havo (stijging van 12% naar 43%).
- Bij de Mavo, waar verhoudingsgewijs de grootste groep deelnemers aan het volwassenenonderwijs zit, daalde het percentage geslaagden juist van 23% naar 20%. Dit betekent dat 80% van alle kandidaten van de volwassenen Mavo zich in het examenjaar terugtrok of zakte voor het examen. In totaal trokken in 2015-2016 zich 129 deelnemers (33 % van alle examenkandidaten) terug voor het examen en slaagden 180 deelnemers (47%) niet voor hun diploma. Slechts 78 van de 387 kandidaten behaalden dus een volledig diploma.

Uit de statistieken van de DEA is niet op te maken in hoeverre deelnemers die geen volledig diploma hebben behaald, mogelijk wel deelcertificaten voor bepaalde vakken hebben verkregen. Ook is de verblijfsduur van deelnemers niet inzichtelijk en zijn de tussentijdse uitvallers niet in beeld. Welk percentage van de oorspronkelijk ingestroomde deelnemers in het onderwijs uiteindelijk een volledig diploma behaald is dus niet bekend. Ook is niet bekend wat de gemiddelde duur is van een opleiding alvorens het volledige diploma behaald is. Wat de werkelijke opbrengst per deelnemer van zijn opleiding is, bijvoorbeeld in termen van deelcertificaten, kan op basis van de op Aruba gevoerde administratie niet goed vastgesteld worden.

Het is aan te raden tijdens het voorbereidingsjaar voor de pilots (2017), bovengenoemde nadere informatie over studieverloop van deelnemers en behaalde certificaten zo goed mogelijk in kaart te brengen. Een goede analyse van de problematiek van tussentijdse uitval, het terugtrekken van examenkandidaten en de examenresultaten op schoolniveau, levert in relatie met kenmerken van deelnemers (geslacht, wel of geen baan hebben, leeftijd, e.d.) essentiële beleidsinformatie voor het inrichten en vernieuwen van het stelsel. Zoals reeds aangegeven in het hoofdstuk over de inrichting van het opleidingsstelsel zou de door ons aanbevolen Unit IDL in de toekomst een belangrijke functie kunnen vervullen in het opzetten van een goed systeem voor dataverzameling, op basis waarvan in de toekomst goed onderbouwde beleidskeuzes kunnen worden gemaakt.

Verwachte deelname aan de Basiseducatieopleidingen

Met de invoering van een nieuw stelsel voor beroepsopleidingen (BKS) met opleidingen op niveau 1 en 2 van het beroepsonderwijs voor volwassenen, een stelsel met opleidingen op 3 niveaus in de Basiseducatie en de invoering van Unit IDL ontstaat een geheel nieuw 'landschap' voor de scholing van volwassenen. Welke betekenis dit gaat hebben voor de deelname aan het avo, het beroepsonderwijs en de Basiseducatie is nu nog niet goed te voorspellen. Het gaat om nieuwe opleidingsvarianten die deels naast het bestaande huidige aanbod aangeboden kunnen worden maar mogelijk in de toekomst eventueel ook in de plaats van het huidige aanbod zullen komen. Het is immers niet ondenkbaar dat door invoering van het nieuwe stelsel van volwassenenonderwijs en de invoering van het stelsel voor Basiseducatie nieuwe groepen deelnemers worden bereikt die in het huidige

stelsel niet deelnemen, maar ook dat groepen deelnemers zich verplaatsen van bestaand aanbod naar nieuw aanbod. Hierbij kan bijvoorbeeld gedacht worden aan het (eerst) volgen van een opleiding op niveau 1F in plaats van het (direct) starten van een opleiding aan de avond-Mavo.

Wat de daadwerkelijke aantallen deelnemers zullen zijn kan pas inzichtelijk worden via nader behoeftenonderzoek in het voorbereidingsjaar 2017 en middels het monitoren en volgen van de pilots en de geleidelijke uitbouw van het aanbod in het stelsel voor Baseducatie in de komende jaren. Op verzoek van DEA hebben wij hieronder al wel een eerste schatting gemaakt van de aantallen die na implementatie van het nieuwe stelsel bediend zouden kunnen worden en van de daarmee samenhangende kosten.

Om inzichtelijk te maken wat de financiële implicaties zijn van verschillende varianten en mogelijkheden werken we hier een aantal scenario's uit. Daarvoor is het wel noodzakelijk een aantal aannames te doen aangaande het aantal uren per week dat per opleiding wordt aangeboden, het aantal weken les per jaar en een aantal voor de hand liggende deelnemersprofielen.

We willen wel uitdrukkelijk stellen dat de hieronder geschetste scenario's en berekeningen voorbeeldmatig zijn: het is niet aan CINOP maar aan DEA en de aanbieders en stakeholders in het veld om keuzes te maken als het gaat om omvang, duur en intensiteit van opleidingen. Bovendien zijn we ons ervan bewust dat, zoals boven geschetst, te veel data en gegevens ontbreken om harde uitspraken te kunnen doen als het gaat om de samenstelling, leerwensen en omvang van de doelgroepen van het toekomstige stelsel voor Baseducatie. Reden te meer om zowel in de Adviesnota en in het Meerjarenplan te adviseren nader doelgroepenonderzoek te doen.

Aannames:

Om berekeningen te kunnen doen zijn wij uitgegaan van de volgende uitgangspunten:

Contacturen

Wij adviseren voor de opleidingen Baseducatie niveau 1 en 2 per opleiding voor de aangeboden vaardigheden uit te gaan van de onderstaande hoeveelheid contacturen per vaardigheid per week op jaarbasis, uitgaande van 39 lesweken:

	Opleiding Instroom	Opleiding Baseducatie 1	Opleiding Baseducatie 2
Digitale vaardigheden	1	1	1
Rekenen	3	3	3
Papiamento (alle vaardigheden)	3	3	3
2 ^e taal (alle vaardigheden)	3	3	3
Extra vaardigheden (afhankelijk van het uitstroomperspectief)	-	2	2
Volledig programma	10	12	12

Cursusperioden en startmomenten

Wij stellen voor om de onderwijsprogramma's in te delen in 3 periodes van 13 weken, met verschillende startmomenten. Zo ontstaan flexibele routes. Afhankelijk van de behoefte kunnen bepaalde onderdelen vaker worden aangeboden. Door vaardigheden te clusteren in kortere intensieve trajecten ontstaan ook logischer onderwijseenheden die

door deelnemers kunnen worden gevolgd, die niet voor een volledige opleiding kiezen maar alleen bepaalde vaardigheden of deelvaardigheden willen volgen. In plaats van 39 weken op jaarbasis 1 uur digitale vaardigheden per week aan te bieden, kun je ook 1 periode het onderdeel digitale vaardigheden 3 uur per week aanbieden en aansluitend een vorm van toetsing en examinering plannen.

Deelnemersprofielen

Voor het begroten van de kosten van het onderwijs gaan wij uit van een drietal deelnemersprofielen, die naar verwachting het meest waarschijnlijk zijn:

- De voltijdsdeelnemer. Gericht op het halen van een diploma BE: volgt lessen voor alle vaardigheden gedurende een geheel schooljaar in 2 of 3 perioden (12 uur per week, verdeeld over 4 dagdelen). Krijgt tussen de 312 en 468 uur onderwijs.
- De deeltijd deelnemer 'breed', gericht op het behalen van certificaten BE: volgt lessen in twee vaardigheden (keuze uit Papiamento, vreemde taal, rekenen, digitale vaardigheden of een van de extra vaardigheden) gedurende gemiddeld 2 perioden van 13 weken (6 uur per week verdeeld over 2 avonden/dagdelen). Krijgt gemiddeld 156 uur onderwijs.
- De deeltijd deelnemer 'smal' niet gericht op het behalen van een diploma of certificaat BE per vaardigheid maar bijvoorbeeld wel op het behalen van een deelcertificaat: volgt 1 vak gedurende gemiddeld 2 perioden van 13 weken (3 uur per week). Krijgt gemiddeld 78 uur onderwijs.

Onze verwachting is dat slechts een klein deel van de volwassen leeders zal kiezen voor een voltijdsopleiding.

Voor wie werkt is drie avonden een zware belasting en naar verwachting zal een goed proces van intake en diagnose per vaardigheid een gedifferentieerd beeld van nog te verwerven en reeds verworven competenties opleveren. Veel deelnemers zullen geen volledig traject nodig hebben.

Groepsgrootte

De groepsgrootte die wij adviseren voor deelnemers aan de verschillende opleidingen liggen op basis van de ervaringen in Nederland idealiter op:

Instreamopleiding:	8 tot 12 deelnemers per groep (rekenfactor Aruba berekenen wij op gemiddeld 12)
Basiseducatie 1:	12 tot 15 deelnemers (rekenfactor Aruba berekenen wij op gemiddeld 15)
Basiseducatie 2:	12 tot 15 deelnemers (rekenfactor Aruba berekenen wij op gemiddeld (15)

Kostenberekening middels contacturen

Wij stellen voor een bij deze flexibele opzet passende bekostiging in te voeren op basis van het aantal benodigde aantal contacturen per opleiding. In een prijs per contactuur zijn alle benodigde kosten voor de uitvoering van de opleiding opgenomen. In ons model hebben wij deze gesteld op NAW 170,-²¹. Dit bedrag is inclusief salariskosten docent, inclusief lesvoorbereiding, nakijken, deskundigheidsbevordering en kosten voor locatie, leermiddelen en financieel-administratieve en bestuurlijk-organisatorische overhead. Hiervoor hebben wij de gemiddelde kosten van een leerling van de Avondmavo, bij een

²¹ Dit is uiteraard een aanname, noodzakelijk omdat we niet over de benodigde kengetallen BEchikken.

groepsgrootte van 22 leerlingen, 39 weken les per jaar met gemiddeld 8 uur les per week, als basis genomen.

Op basis van deze aannames hebben wij in Excel een rekenmodel gevuld op basis van de door ons verwachte aantallen deelnemers na implementatie van het stelsel. Door variabelen aan te passen, zoals bijvoorbeeld met betrekking tot de te verwachten aantallen leerlingen, het aantal weken dat les wordt gevolgd, het aantal uren les per week, de kostprijzen per contactuur, e.d. kunnen scenario's makkelijk worden aangepast en direct doorberekend. Hiermee kan Aruba telkens op basis van eigen keuzes of prioriteiten, maar ook op basis van betere prognoses of ervaringen uit de pilots, scenario's aanpassen en direct zien welke financiële gevolgen dit heeft voor de uitvoering van deze scenario's.

In een aparte bijlage hebben wij in Excel het model verder in detail per uitstroomrichting uitgewerkt. Met die scenario's kunnen nog verfijndere berekeningen van deelname per uitstroomrichting en niveau worden gemaakt. Ook is in deze bijlage aangegeven welke aannames per opleidingsniveau en uitstroomrichting wij hebben gehanteerd met betrekking tot de verwachte aantallen deelnemers en doelgroepen.

B.3.3 Begrote kosten per opleiding

Opleiding Basiseducatie Instroom

	Uren/week	13wkn	26wkn	39wkn
digitale vaardigheden	1			
rekenen	3			
Papiamento	3			
vreemde taal	3			
vaardigheden uitstroomprofiel	0			
totaal lesuren	10	130	260	390
		<i>contacturen</i>	<i>contacturen</i>	<i>contacturen</i>
Waarvan	dln	1 periode	2 perioden	3 perioden
alle vaardigheden (10 u)	20	260	520	780
2 vaardigheden (6 uur)	140	1092	2184	3276
1 vaardigheid (3 uur)	270	1053	2106	3159
totaal	430	2405	4810	7215

Totaal aantal deelnemers per jaar	430
Gemiddelde groepsgrootte	12
Aantal benodigde groepen	36
Gemiddeld aantal contacturen per week	4,85
Totaal benodigde contacturen per week	174
Totaal contacturen per schooljaar 39 weken	6788
Kosten per contactuur	170
Totale kosten opleiding instroom BE	1.153.936

Opleiding Basiseducatie niveau 1

	Uren/week	13wkn	26wkn	39wkn
digitale vaardigheden	1			
rekenen	3			
Papiamento	3			
vreemde taal	3			
vaardigheden uitstroomprofiel	2			
totaal lesuren	12	156	312	468

	dln	<i>contacturen</i> 1 periode	<i>contacturen</i> 2 perioden	<i>contacturen</i> 3 perioden
Waarvan				
alle vaardigheden (12 u)	40	520	1040	1560
2 vaardigheden (6 uur)	270	3510	7020	10530
1 vaardigheid (3 uur)	520	6500	13000	19500
totaal	830	10790	21580	32370

Totaal aantal deelnemers per jaar	830
Gemiddelde groepsgrootte	15
Aantal benodigde groepen	55
Gemiddeld aantal contacturen per week	4,40
Totaal benodigde contacturen per week	246
Totaal contacturen per schooljaar 39 weken	9591
Kosten per contactuur	170
Totale kosten opleiding Basiseducatie niveau 1	1.630.473

Opleiding Basiseducatie niveau 2

	Uren/week	13wkn	26wkn	39wkn
Digitale vaardigheden	1			
rekenen	3			
Papiamento	3			
vreemde taal	3			
vaardigheden uitstroomprofiel	2			
totaal uren	12	156	312	468

	dln	<i>contacturen</i> 1 periode	<i>contacturen</i> 2 perioden	<i>contacturen</i> 3 perioden
Waarvan				
alle vaardigheden (12 u)	0	0	0	0
2 vaardigheden (6 uur)	30	390	780	1170
1 vaardigheid (3 uur)	60	780	1560	2340
totaal	90	1170	2340	3510

Totaal aantal deelnemers per jaar	90
Gemiddelde groepsgrootte	15
Aantal benodigde groepen	6
Gemiddeld aantal contacturen per week	4
Totaal benodigde contacturen per week	24
Totaal contacturen per schooljaar 39 weken	936
Kosten per contactuur	170

Totale kosten opleiding Basiseducatie niveau 2 **177.840**

Totale ruwe schatting exploitatiekosten op jaarbasis²²

Opleiding Basiseducatie niveau Instroom	AWG 1.154.000,-
Opleiding Basiseducatie 1F	AWG 1.630.000,-
Opleiding Basiseducatie 2F	AWG 180.000,-
Totaal kosten	AWG 2.964.000

²² Bedragen zijn afgerond op hele duizendtallen.

B.3.4 Begrote kosten Unit voor intake, diagnose en loopbaanbegeleiding (Unit IDL)

In het advies voor de invoering van het stelsel van Geletterdheid en Basiseducatie stellen wij voor een Unit voor intake, diagnose en loopbaanbegeleiding in te voeren, vanaf nu Unit IDL genoemd. Deze Unit IDL kan zowel voor deelnemers die zijn aangewezen op Basiseducatie als voor de andere opleidingen in de Basiseducatie diensten verrichten. Belangrijkste doel van deze Unit is het adviseren over de juiste keuze van een te volgen opleiding en loopbaan. Hier wordt een belangrijke bijdrage aan de verbetering van het rendement van het onderwijs van verwacht. Daarnaast zien wij goede mogelijkheden deze Unit een centrale rol te geven in de registratie van de voortgang en resultaten van de deelnemers en hun trajecten en het verzamelen van data in het kader van monitoring.

Bij de berekening van de rol van de Unit IDL gaan wij uit van de situatie zoals die na 5 jaar in de implementatiefase van de Basiseducatie zal bestaan. Daarbij gaan wij uit van de volgende aannames.

Aannames:

- Het totaal aantal deelnemers schatten wij op 1350 per jaar, verdeeld over circa 60 voltijdsdeelnemers, 440 met het profiel breed en 850 met het profiel smal.
- Niet iedereen die zich meldt zal volledig getest moeten worden en we gaan ervan uit dat van de 1350 deelnemers per jaar een deel deelnemers zijn die al in een vorig jaar aan hun opleiding zijn begonnen. Naar verwachting de helft van alle beoogde deelnemers die zich melden komt in aanmerking voor een intake en testprogramma. Afgerond rekenen wij op 700.

Functies binnen de unit IDL

Voor de uitvoering van de intake, test en adviesfunctie van de Unit IDL denken wij dat de volgende rollen/functies nodig zijn:

- Deskmedewerker: staat mensen te woord, geeft informatie over opleidingen, mogelijkheden en plant afspraken voor een intakegesprek (aan de balie en telefonisch)
- Administratief medewerker: zorgt voor aanleg dossier, verstuurt uitnodigingen, plant testen in, e.d.
- Intaker
- Loopbaanbegeleiders/coaches
- Toetsleider
- Coördinator
- *Psycholoog/specialisten bijvoorbeeld voor dyslexie (facultatief via inhuur)*

De deskmedewerker kan qua functie gezien worden als een intaker, die om beurten de rol van deskmedewerker vervult. Iemand die aan de balie staat moet dezelfde competenties hebben als een intaker: een gesprek kunnen voeren, door kunnen vragen, kennis hebben over opleidingen etc.

Intakeprocedure in fasen

In de intakeprocedure onderscheiden wij de volgende fasen:

- Aanmelding (telefonisch, aan de balie). Dit bestaat meestal uit het opnemen van NAW-gegevens, nagaan of het om een zelfmelder gaat of dat iemand is doorverwezen door een onderwijsinstelling of instantie en kort uitvragen wat de wens/bedoeling is van de cliënt. Komt iemand voor informatie, moet er een afspraak voor een intake gemaakt worden of gaat het om een beroepskeuzetest?
- Intake.
- Testen: leervaardigheidstesten, testen per vaardigheid (niveaumeting), assessment als het gaat om werkvaardigheden etc.
- Terugkoppelingsgesprek naar aanleiding van testfase en (meestal) plaatsing.

Tijdsindicaties voor de verschillende fasen

Om een indicatie te krijgen van de benodigde personele capaciteit hebben wij geschat wat de verwachte duur van de activiteiten per fase zal zijn:

- 1 Aanmelding, inclusief administratieve verwerking (45 minuten)
- 2 Intakegesprek, 45 minuten en administratieve verwerking 15 minuten
- 3 Testen:

Leerbaarheid: 1 uur (prognose)

Taal:

- Lezen, luisteren en schrijven groepsgewijs gemiddeld 3 uur (afhankelijk van het niveau, een toets voor instroom duurt korter dan voor 2F)
 - Groepsgrootte 10-15 personen
 - Spreken, individueel, gemiddeld 20 minuten, *maar idealiter met 2 assessoren*. In het stelsel zal naar verwachting 70% van de deelnemers 2 talen doen (Papiamento en een vreemde taal of Nederlands)
 - Rekenen: schatting duur test 1,5 uur ongeveer, groepsgewijs, 10-15 personen per groep
 - Digitale vaardigheden: schatting duur test 1 uur, groepsgewijs, 10 – 15 personen per groep
- 1 Een assessment op werkvaardigheden en sociale vaardigheden. Groepsgewijs met groepen van 8 personen maximaal. Geschatte tijdsduur is 3 uur.
 - 2 Administratieve verwerking (uitrekenen scores, invullen in systeem): 10 min per kandidaat (kan ook een administratieve kracht doen).
 - 3 Terugkoppeling en plaatsing inclusief administratieve handelingen: 30 minuten.

Begrote aantal intakes en testen

We gaan uit van 700 nieuwe aanmelders op jaarbasis. Een deel van hen heeft al behaalde diploma's of certificaten BE om aan te tonen wat het niveau is op verschillende vaardigheden, een deel niet.

Omdat een goede prognose nog moeilijk te geven is, gaan wij uit van eerste schattingen:

- Volledige intake en testprocedure : 30% van de aanmelders.
- Intake en toetsen op alleen taal, rekenen of digitale vaardigheden : 45% van de aanmelders.
- Intake en toets op 1 vaardigheid : 25% van de aanmelders.
- Testen op leerbaarheid : 15% van de aanmelders.

- Assessment op werkvaardigheden en sociale vaardigheden : 50% van de aanmelders.

Naar verwachting 15% van alle deelnemers die een volledige intake en testprocedure doorlopen, neemt aan deze procedure deel om vast te stellen welke tekorten nog weggewerkt moeten worden en zal later alsnog geplaatst worden in een brede of smalle variant.

In de tabel hieronder is berekend hoeveel fte aan inzet van intake- en testpersoneel nodig is om bovenstaande intakes en tests uit te voeren. Omdat sommige onderdelen van intake en testen op individuele basis worden uitgevoerd en sommige groepsgewijs, zie je in de derde kolom eerst de inzet per deelnemer, in de vierde kolom het totaal op basis van aantal deelnemers en in de vijfde kolom worden die activiteiten die groepsgewijs kunnen worden ingezet gecorrigeerd naar de factor van aantal deelnemers per groep. Voor de testen is dat een groepsgrootte van 10 tot 15 personen, voor het assessment op werkvaardigheden en sociale vaardigheden een maximale groepsgrootte van 8 personen. Tenslotte is van belang of voor het testen van spreekvaardigheid gekozen wordt voor de inzet van 1 of 2 assessoren. Voor het assessment op werkvaardigheden en sociale vaardigheden geldt dat eigenlijk altijd twee assessoren aanwezig moeten zijn, voor spreken is dit aan te bevelen.

Test	Aantal deelnemers	Tijdsduur Per deelnemer	Totaal aantal uren voor alle deelnemers	Uren inzet personeel Groeps-factor 10/8	Inzet 2 assessoren
Intakegesprek	700	1 uur	700	700	700
Taal 1 Lezen/luisteren/schrijven	700	3	2100	210	210
Taal 1 Spreken	700	0,5 uur	350	350	700
Taal 2 Lezen/luisteren/schrijven	500	3	1500	150	150
Taal 2 Spreken	500	0,5	250	250	500
Rekenen	75% = 525	1,5	788	79	79
Digitale vaardigheden	50% = 350	1	350	35	35
Assessment	50% = 350	3	1050	132	264
Leerbaarheid	15% = 105	1	105	105	105
Totale inzet				2011	2743 (2361 indien spreken niet)

B.3.5. Schatting benodigde FTE's Unit IDL

Toetsers/intakers

Om het aantal fte's in te schatten is het noodzakelijk te weten uit hoeveel werkweken een volledige baan bestaat. Daarom hebben we hier een inschatting gemaakt op basis van een voltijdsbaan van 40 uur per week en een werkjaar van minimaal 40 werkweken (corresponderend met de onderwijsagenda van Aruba?) en op basis van een werkjaar van 40 uur per week en 48 werkweken, als de Unit IDL niet de agenda van het onderwijs volgt.

Uitgaande van 2743 uren op jaarbasis (altijd inzet van 2 assessoren voor spreken en het assessment) of 2361 uur op jaarbasis (2 assessoren voor het assessment, maar niet voor spreken) komen we op de volgende varianten:

- 40 uur x 40 weken = 1600 uur per fte
- 2743 uur inzet is dan afgerond: 1,7 fte
- 2361 uur inzet is dan afgerond: 1,5 fte
- 40 uur x 48 weken = 1920 uur per fte
- 2743 uur inzet is dan afgerond: 1,4 fte
- 2361 uur inzet is dan afgerond: 1,2 fte

Voor 700 terugkoppelingsgesprekken van 1 uur is afgerond nodig 0,5 fte

Totaal voor de corebusiness van intake t/m plaatsing:

- Bij de variant van 40 werkweken: $1,7 + 0,5 = 2,2$ fte (2743 uur inzet) of $1,2 + 0,5 = 2,0$ fte (2361 uur inzet)
- Bij de variant van 48 werkweken: $1,4 + 0,5 = 1,9$ fte (2743 uur inzet) of $1,2 + 0,5 = 1,7$ fte (2361 uur inzet).

Verder is nodig voor een continue baliedeskbezetting: één intaker van minimaal 1 fte (dag) en 0,5 fte voor avondbezetting, dus 1,5 fte in totaal. Die avondbezetting is in volwassenenonderwijs uiteraard van groot belang omdat een deel van de aanmelders niet overdag kan langskomen in verband met hun werk of andere activiteiten. Als we uitgaan van de duurste variant komen we dus in totaal op 3,7 fte voor de uitvoering.

Daarbij komt voor alle intakers een opslagpercentage van 25% van hun aanstelling voor overleg en het up to date houden van kennis en deskundigheid, afgerond betekent dat 4,7 fte.

Administratieve ondersteuning

Voor een goede administratie en monitoring van de gevolgde opleidingen en behaalde certificaten BE en diploma's is een leerlingvolgsysteem of portfoliosysteem, inclusief een managementinformatiesysteem (MIS) nodig. Ons voorstel is dat dit centraal wordt ingeregeld op basis van harde afspraken over registratieverplichting en verantwoording, in samenspraak met de uitvoerende opleidingen in te richten bij de Unit IDL.

Hiervoor wordt op jaarbasis begroot de inzet van 1,5 fte administratieve kracht
Licentiekosten voor Leerlingvolgsysteem/MIS

In onderstaande tabel zijn de totalen opgenomen, uitgaande van de duurste variant (40 werkweken en altijd inzet van 2 assessoren):

Benodigde capaciteit	fte	AWG
intakers maximaal (HBO-niveau, salarisniveau docent)	3,7	
overleg en deskundigheidsbevordering (0,25%)	1	
Administratieve ondersteuning	2,00	
Coördinatie / management	1,00	
Administratieve inzet portfoliosysteem en MIS	1,5	
Licentiekosten systemen		30.000,-
Totaal		?

B.3.6. Beleidsuitgangspunten voor financiering van het stelsel voor Basiseducatie

Om te komen tot een gezonde financiële basis voor de invoering, ontwikkeling, positionering, het onderhoud en een duurzame bekostiging van het in te voeren stelsel voor Basiseducatie, adviseren wij de overheid van Aruba uitgangspunten te formuleren die hieraan kunnen bijdragen. Deze zouden in onze ogen betrekking kunnen hebben op:

- De positionering van het stelsel voor Basiseducatie binnen het onderwijs op Aruba.
- Verantwoordelijkheden voor financiering van het aanbod
- De wijze van bekostiging (structureel en/of tijdelijk op basis van maatregelen, projecten of subsidies)
- Financiële incentives, prikkels en sturing

De positionering van het stelsel binnen het onderwijs

Op dit moment komt het door de overheid bekostigde volwassenenonderwijs (avond-Mavo, avond-Havo, Avond Technisch Onderwijs en EPE) volledig ten laste van de begroting van het Ministerie van Onderwijs en Gezin. Behalve voor de EPE geldt dat dit onderwijs geregeld is binnen de kaders van de 'Landsverordening voortgezet onderwijs' en wordt uitgevoerd door de Openbare Avondleergangen Aruba (OAA).

Er is geen afzonderlijk wettelijk kader voor onderwijs aan volwassenen in het kader van een Leven Lang Leren agenda op Aruba. Mede gezien de wens van de Arubaanse overheid dat het stelsel van Basiseducatie toegang moet bieden tot het bestaande aanbod voor volwassenenonderwijs, stellen wij voor het stelsel voor Basiseducatie in te passen in de huidige Landsverordening voortgezet onderwijs. Dit lijkt ook goed aan te sluiten bij de volgende artikelen van de Landsverordening VO:

Artikel 3

- 1 Het voortgezet onderwijs omvat het *onderwijs dat wordt gegeven na het basisonderwijs*, met uitzondering van het onderwijs geregeld in de Landsverordening Universiteit van Aruba en haar uitvoeringsbesluiten.
- 2 Het voortgezet onderwijs heeft tot doel de *algemene burger- en persoonsvorming van de leerling en de voorbereiding op verdere studie en beroep*.

Voor wat betreft de inhoudelijke positionering en uitvoering van de Basiseducatie in het bestaande opleidingsstelsel biedt, met enige aanpassing, artikel 19 ruimte om in elk geval de pilots Basiseducatie te kunnen vormgeven binnen of in samenwerking met de bestaande scholen op Aruba.

Artikel 19

- 1 De scholen kunnen zijn dagscholen, avondscholen of dag-avondscholen. Volgens regelen, te stellen bij landsbesluit, houdende algemene maatregelen, kunnen de *cursusduur en de inrichting* van het onderwijs aan de avondscholen en aan de dag-avondscholen afwijken van die voorgeschreven bij of krachtens deze landsverordening.

- 2 Tenzij het tegendeel blijkt, worden onder scholen voor beroepsonderwijs mede verstaan afzonderlijke cursussen voor beroepsonderwijs.

Overwegingen om te kiezen voor de positionering binnen het huidige stelsel voor Voortgezet onderwijs en daarmee de bestaande scholen bij de uitvoering te betrekken, zijn:

- Op deze manier kan de beoogde samenhang tussen de opleidingen binnen de Basiseducatie en het nieuwe stelsel voor volwassenenonderwijs in één keer procesmatig en vanuit één juridisch kader worden ingericht. Dit bevordert de snelheid van besluitvorming die hiervoor nodig is.
- De gevolgen voor de OAA (zowel voor het avo als het beroepsonderwijs) van de invoering van de voorgestelde opleidingen en voor Basiseducatie en de voorgestelde Unit IDL kunnen aanzienlijk zijn, maar op deze manier beperkt blijven. Een verschuiving van leerlingstromen van bijvoorbeeld de avond-Mavo naar het beroepsonderwijs op niveau mbo 1 en 2 en naar programma's Basiseducatie Educatieve redzaamheid, kunnen makkelijker binnen dezelfde organisatie opgevangen worden, dan wanneer dit onderwijsaanbod elders uitgevoerd zou moeten worden.

EPE

Met betrekking tot de EPE geldt dat de bekostiging van deze voorziening plaatsvindt vanuit de begroting van het Ministerie van Onderwijs en Gezin. Voor een deel van de populatie deelnemers zijn afspraken gemaakt met toeleveranciers als CEDEHM en DPL. Het cursusaanbod zoals dat nu wordt verzorgd door het EPE en hetgeen wordt voorgesteld als programma's binnen de Basiseducatie in de uitstroomrichting Professionele redzaamheid vertoont inhoudelijk overlap. Het aanbod dat de EPE verzorgt is laagdrempelig en bereikt een groot aantal volwassenen. Bovendien heeft het EPE een wens uitgesproken haar opleidingsaanbod af te kunnen ronden met een erkend certificaat of diploma. De invoering van het nieuwe stelsel voor Basiseducatie met de daarbij horende invoering van de Eindtermen Basiseducatie Aruba biedt goede mogelijkheden te verkennen welke programma's van EPE met een officieel certificaat kunnen worden afgesloten en welke aanpassingen dit vraagt.

Geadviseerd wordt dat overleg tussen EPE en de Directie Onderwijs wordt gestart om een plan op te stellen over de toekomstige positionering van EPE binnen het nieuwe stelsel.

Verantwoordelijkheid voor bekostiging van de opleidingen Basiseducatie

Uit de voorgestelde positionering van het stelsel voor Basiseducatie binnen de kaders van de Landsverordening Voortgezet onderwijs, komt de bekostiging van dit onderwijs ten laste van de begroting van het Ministerie van Onderwijs en Gezin.

Omdat de programma's van met name Professionele redzaamheid en Maatschappelijke redzaamheid ook een bijdrage kunnen leveren aan het realiseren van bredere beleidsdoelstellingen van de Arubaanse overheid, waarvoor andere Ministeries primair verantwoordelijk zijn, stellen wij voor actief te verkennen of ook andere Ministeries en Diensten bereid zijn hieraan bij te dragen.

Belangrijke overweging hiervoor is dat hiermee de kans op een duurzame bekostiging toeneemt en dat het ook door de Arubaanse overheid gewenste integrale beleid met betrekking tot maatschappelijke participatie van alle Arubaanse burgers, het beleid t.a.v.

de aanpak van jeugdwerkloosheid en het beleid gericht op kwetsbare doelgroepen, versterkt wordt.

Voorgesteld wordt de invoering van dit nieuwe stelsel in het voorbereidingsjaar 2017 volledig te bekostigen via het Ministerie van Onderwijs en Gezin.

De meerjarige financiering voor na 2017 wordt op basis van de resultaten van het verloop van de pilots en de verdere implementatie van het stelsel onderwerp van gesprek tussen de bij dit thema betrokken Ministeries en wordt in oktober 2017 uitgewerkt.

Bij de ontwikkeling van toekomstig beleid aangaande de rol van de Arubaanse overheid in de uitrol van een consistent en duurzaam stelsel van Leven Lang Leren voor Aruba, stellen wij voor de volgende uitgangspunten in de overwegingen mee te nemen:

- De overheid is in ieder geval op hoofdlijnen verantwoordelijk voor de kwaliteitsborging, de inrichting van het stelsel, de positie daarvan binnen het totale onderwijsbestel van Aruba en de begeleiding en financiering. Dit betekent dat de regie vooralsnog in de handen van de overheid blijft gezien het om een grote kwetsbare doelgroep gaat en het hier besteding van middelen uit het overheidsbudget betreft;
- Er moet gezamenlijke inzet en verantwoordelijkheid zijn van individuele burgers/werkgevers/maatschappelijke organisatie en overheden. Dit veronderstelt een goede samenwerking en ondersteuning van private en (semi) publieke organisaties (denk ook hier aan inzet van middelen; uitwerking van programma's);
- Uitvoering van (delen van) opleidingen Basiseducatie kunnen op termijn zowel door private als publieke aanbieders aangeboden en uitgevoerd worden. Daarbij moet het mogelijk zijn dat ook werkgevers binnen de kaders van het stelsel van Basiseducatie officieel erkende programma's kunnen aanbieden aan werknemers. Dit kan op individueel niveau, maar ook voor groepen werknemers in het kader van programma's gericht op het verhogen van de scholingsgraad van werknemers of gericht op instroomprogramma's, op basis van leren en werken.
- Publieke en private aanbieders moeten hun opleidingen ontwerpen binnen de kaders van het in te richten opleidingsstelsel voor volwassenenonderwijs (beroepsonderwijs en avo voor volwassenen) en het opleidingsstelsel Basiseducatie en de daarvoor vast te stellen kwalificatie dossiers beroepsonderwijs en de Eindtermen Basiseducatie Aruba en de afspraken voor kwaliteitsborging. Dit zou voorwaarde moeten zijn voor financiering vanuit overheidsmiddelen. Het creëren van draagvlak en commitment bij uitvoerders en stakeholders is daarbij van groot belang en zou ingeregeld kunnen worden door de instelling van een platform voor overleg tussen partijen uit overheid, onderwijs en arbeidsmarkt, en een platform voor overleg tussen partijen uit overheid, onderwijs en maatschappelijke organisaties.
- De kwaliteit van het bestaande volwassenenonderwijs moet worden herzien en verbeterd.

Daarbij dient rekening gehouden te worden met het feit dat het onderwijs dat via de Basiseducatie zal worden aangeboden nog moet worden ontwikkeld en opgebouwd, waarbij dit hele proces van onderwijsvernieuwing en transitie nauw samenhangt met de ontwikkeling van het nieuwe stelsel voor volwassenenonderwijs. Aansturing van dit onderwijskundige proces vanuit één Ministerie is belangrijk om:

- Voldoende vaart in het proces te houden,

- De gevolgen die de invoering heeft voor onder meer de via de overheid bekostigde uitvoerders (OAA en EPE) vanuit één verantwoordelijk Ministerie te kunnen regelen,
- De juridische verankering die hoort bij de invoering van dit stelsel te kunnen regelen.

Voorgesteld wordt daarom dat de invoering van het stelsel Basiseducatie en de daarbij behorende transitie van opleidingen vanuit het huidige stelsel naar een nieuw stelsel onder verantwoordelijkheid en regie van Ministerie van Onderwijs en Gezin vorm krijgt.

Aansturing van het proces van invoering

De invoering van een nieuw stelsel voor Geletterdheid en Basiseducatie is een majeure operatie, die vooralsnog vanuit de bestaande personele bezetting van de scholen en de Directie onderwijs moet worden vormgegeven. Het gaat echter om een relatief nieuw beleidsterrein op Aruba, dat om andere deskundigheid en professionaliteit vraagt.

Rekening dient gehouden te worden met het aanstellen van externe professionals en/of deskundigheidsbevordering van zittend personeel en samenwerking met andere lokale private of publieke organisaties om dit programma mede vorm te geven.

Wij adviseren voor dit proces voldoende middelen te reserveren om vanuit de bestaande opleidingen en de Directie Onderwijs mensen vrij te maken voor ontwikkeltaken en om de benodigde deskundigheidsbevordering te kunnen organiseren.

In bijlage 2 treft u een eerste uitwerking aan van een voorstel hoe DEA vanuit de bestaande organisatie een projectteam en –organisatie kan samenstellen, waarin op actieve wijze en in samenspraak met relevante stakeholders de invoering van het stelsel vorm gegeven kan geven.

Financiële prikkels, incentives en sturing op het rendement van opleidingen

Als wij kijken naar de wijze waarop het volwassenenonderwijs tot nu toe wordt bekostigd, maken wij op basis van de gesprekken die wij hebben gevoerd het volgende beeld op:

- Er is vooral sprake van aanbodsturing en –financiering (bij voldoende deelnemers starten opleidingen en vindt ook bekostiging plaats);
- Er worden vooraf weinig tot geen doelstellingen of resultaatsafspraken gemaakt, waar de financiering van afhankelijk is;
- Verantwoording vindt niet altijd en niet altijd tijdig of correct plaats over de instroom van deelnemers en de behaalde resultaten (cijfers en statistieken staan nogal eens ter discussie, of afspraken zijn niet transparant);
- Het niet naleven van gemaakte afspraken heeft relatief weinig consequenties voor de uiteindelijke financiering en bekostiging;
- Scholen hebben een relatief grote autonomie en beleidsvrijheid, de sturing vanuit de overheid is beperkt;
- Aruba kent nauwelijks prikkels of incentives om de efficiency van het onderwijs verhogen.

Bovenstaand beeld is inmiddels aan het veranderen. Mede door de invoering van een kwalificatie structuur voor het Beroepsonderwijs ontstaat er een cultuur waarbij overheid en arbeidsmarktpartijen meer invloed en zeggenschap krijgen over de inhoud en kwaliteit van opleidingen op Aruba en over de vraag welke opleidingen op het eiland relevant zijn. Doordat dit proces van sturing in nauwe samenspraak met het onderwijs plaatsvindt,

wordt dit onderwijs steeds beter afgestemd op de behoeften van de samenleving en kan beter worden bepaald wat de waarde is van opleidingen en de behaalde diploma's. Eenzelfde positief effect kan uitgaan van een helder en transparant stelsel voor de Basiseducatie.

Vanuit de Directie Financiën is aangegeven dat het afleggen van verantwoording binnen de overheid steeds beter verloopt en er een groeiende kennis is van de wijze waarop de begrotings- en verantwoordingscyclus moet worden uitgevoerd. Als kansrijk sturingsmiddel wordt vooral genoemd het bevorderen van samenwerking bij uitvoerders bij het realiseren van besparingen en het kunnen profiteren van de opbrengst van deze besparingen.

Prikkels, incentives en sturing

Om de sturing op onderwijsdeelname en het rendement van de opleidingen in de Basiseducatie te stimuleren, denken wij in het voorgestelde stelsel voor de Basiseducatie een belangrijke prikkel te hebben ingebouwd. Het onderwijs wordt flexibel ingericht en kent een modulaire opbouw voor verschillende vaardigheden. Vaker dan eenmaal per jaar worden daardoor onderdelen van een opleiding afgerond. Hierdoor kan sneller duidelijk worden of een opleiding passend is voor de deelnemer en of het gewenste resultaat haalbaar is. Dat is zowel voor de deelnemer belangrijk (sneller inzicht en vaker de mogelijkheid om 'succes te hebben') als voor de overheid.

Een belangrijke voorwaarde om de sturing te kunnen realiseren wordt gevormd door tijdig en op een transparante en gestandaardiseerde wijze over de voortgang van een opleiding van deelnemers te rapporteren in de vorm van managementrapportages. Voorgesteld wordt de scholen die tijdig en adequaat hun rapportages inleveren –in elk geval tijdelijk– te belonen met een bonus. Op deze wijze wordt de cultuur van verantwoording gestimuleerd.

Een andere prikkel die kan worden ingebouwd is het belonen van de scholen die op actieve wijze meewerken aan de invoering van het nieuwe stelsel. Onder meer door:

- Het bieden van een voldoende aantrekkelijke compensatie voor de inzet van docenten bij het ontwikkelen van nieuwe opleidingen.
- Opbrengsten van de invoering van een Unit IDL voor het volwassenenonderwijs (Basiseducatie, beroepsonderwijs en avo voor volwassenen) kan leiden tot een hoger percentage geslaagden in het beroepsonderwijs en de Avondmavo en een efficiëntere BEdeding van middelen. Het verdient aanbeveling om, zeker in de overgangsfase, dit (deels) ten goede te laten komen aan de scholen zelf.
- Onderzoek van de mogelijkheden voor (deels) private uitvoering en geleide marktwerking op langere termijn. Dit zou moeten betekenen dat de overheid stuurt op de kaders (opleidingen, niveaus, kwalificering, kwaliteit en regelgeving) maar dat de markt van publieke en private partijen op basis van aanbesteding verantwoordelijk zijn voor de uitvoering binnen de gestelde kaders en onder toezicht van de overheid.

Geadviseerd wordt de komende periode in 2017 op basis van zowel het behoeftenonderzoek als de uitwerking het hele stelsel zoals dat in deze adviesnota is beschreven, een verkenning te doen naar de mate waarin:

- Private partijen interesse hebben om opleidingen uit te voeren of onder te brengen in het stelsel.

- Wat hiervan de voor- en nadelen zijn voor deelnemers, overheid en onderwijsinstellingen.
- Wat de financiële gevolgen kunnen zijn voor de bestaande instellingen voor volwassenenonderwijs.

Mogelijkheden tot kostenbesparingen

De totale kosten van de invoering van het stelsel van Basiseducatie kunnen op dit moment nog niet echt berekend worden. De invoering van het stelsel loopt parallel met de invoering van het nieuwe stelsel voor volwassenenonderwijs, waarbij met name de invoering van het Entree-onderwijs en de mbo-niveau 2 opleiding voor volwassenen veel invloed gaat hebben. Er ontstaat een nieuw educatief landschap met geheel nieuwe keuzemogelijkheden voor diplomering en certificering en een meer onderbouwde loopbaan en schoolkeuze via intakeprocedures en advisering door de Unit IDL. Welke impact dit gaat hebben is nu nog moeilijk te voorspellen. Deze zal afhangen van de mate waarin de nieuwe opleidingen voorzien in een behoefte van de Arubaanse burgers en de mate waarin de overheid bereid is actief te sturen op zaken als keuzevrijheid in opleidingskeuze, output- of resultaatsfinanciering en opleidingsrendement.

Naar onze verwachting zal de deelname aan met name de avond-Mavo de komende jaren sterk dalen. Een groot deel van de huidige instromers zal bediend kunnen worden via:

- Alternatieve opleidingen in de Basiseducatie, die beter aansluiten bij het niveau en de mogelijkheden van deelnemers.
- Opleidingen in het beroepsonderwijs voor volwassenen die leiden tot diploma's of deelcertificaten BE.

Door een helder en transparant stelsel voor Basiseducatie, gebaseerd op eindtermen, maar tevens voorzien van heldere kwaliteitseisen, en een openstelling van dit stelsel voor private aanbieders, zal meer concurrentie ontstaan. Dit zal naar verwachting leiden tot een lagere kostprijs voor deze opleidingen.

Doordat werkgevers actiever betrokken worden bij de inhoud en opzet van opleidingen binnen het stelsel van zowel beroepsonderwijs als de Basiseducatie neemt hun betrokkenheid en ook hun belang toe. Tevens biedt de flexibilisering van het onderwijs de mogelijkheid dat scholing op de werkplek door werkgevers, die nu privaat en buiten het stelsel aangeboden wordt, tot certificering binnen het stelsel kan leiden. Hierdoor ontstaan meer mogelijkheden voor publiek-private samenwerking op het terrein van de scholing van werkenden.

Dit kan op termijn leiden tot aanzienlijke kostenbesparingen.

Geadviseerd wordt in 2017 te verkennen wat de verwachte verschuivingen in leerling stromen zullen zijn en wat hiervan de financiële gevolgen zijn, met name voor wat betreft de te verwachten inverdieneffecten van de stelselwijziging.

Bijlagen hoofdstuk B.3

Bijlage 1 (bij hoofdstuk B.3)

Onderbouwing deelname naar uitstroomprofiel, opleidingsniveau en deelnemersprofiel

Uitstroomprofiel Educatieve redzaamheid

Doelstelling van cursisten met een uitstroomperspectief Educatieve redzaamheid zal overwegend zijn het volgen van een opleiding of onderdelen hiervan die voorbereiden op latere deelname aan de avond-Mavo, de avond-Havo (in beperkte mate) of als voorbereiding op een opleiding in het beroepsonderwijs voor volwassenen. Het leeuwendeel van de opleidingen zal op het behalen van niveau 1F zijn gericht. Die opleiding sluit aan bij het niveau waarop de meeste deelnemers die voor dit doel kiezen zich bevinden en een diploma of certificaat op dat niveau biedt hen goede mogelijkheden tot vervolg.

Educatieve redzaamheid	Instroom	1F	2F	totaal
Percentuele verdeling deelnemers over de opleidingen	0%	85%	15%	100%
Indicatie totaal aantal deelnemers op jaarbasis per opleiding	0	170	30	200
Aantal voltijd deelnemers (12 uur/week)	0	20	0	20
Aantal deeltijd deelnemers 'breed' (6 uur/week)	0	50	10	60
Aantal deeltijd deelnemers 'smal' (3 uur/week)	0	100	20	120

Toelichting doelgroepen/deelnemersprofielen en aantallen per opleiding.

Instroom:

Wordt weinig tot geen instroom in verwacht voor educatieve redzaamheid omdat de route naar verder doorleren onevenredig lang is als op dit basale niveau moet worden ingestroomd.

Naar niveau 1F:

- Voltijdsprofiel: drop-outs en push-outs vanuit het EPB en de reguliere Mavo- of Havo-opleidingen (met name jongeren tot circa 23 jaar zonder werk) die toch nog willen doorstromen (voltijdsprofiel). Omdat het gaat om een intensief programma, dat niet in combinatie met werk kan worden gevolgd, gaan wij ervan uit dat dit type traject alleen projectmatig aan bijzondere doelgroepen vanuit de overheid wordt aangeboden, bijvoorbeeld met behoud van uitkering. Het zal dus gaan om relatief kleine aantallen. Eerste ruwe schatting is 20.
- Deeltijdprofiel 'breed': volwassenen die als tweede kans alsnog hun diploma Mavo of een diploma in het beroepsonderwijs willen halen, maar als schakeltraject eerst (onderdelen) van een opleiding Basiseducatie willen volgen (deeltijd breed). Het aantal van 50 deelnemers is een schatting, gebaseerd op de aanname dat circa 10 % van alle deelnemers (circa 500) die nu jaarlijks starten met de avond- of middagmavo voor dit traject kiest, omdat zij op meerdere vaardigheden tekorten moeten wegwerken alvorens zij weer kunnen doorstromen.
- Deeltijdprofiel 'smal': werknemers die ter voorbereiding op het volgen van een beroepsopleiding (bij voorkeur van leren en werken) of voor de instroom op de avond-Mavo een beperkt aantal tekorten moet wegwerken of gericht een bepaalde vaardigheid moeten versterken (deeltijd smal). Het aantal van 100 deelnemers is een schatting, gebaseerd op de aanname dat ongeveer 11% van alle huidige starters in het Avond technisch onderwijs en de Avondmavo (samen circa 780 deelnemers per jaar) via een smal profiel traject weer kan aansluiten in het beoogde vervolgonderwijs.

Naar niveau 2F

De aantallen doorstromers die een opleiding op niveau 2F zal volgen zullen naar verwachting beperkt blijven. De meest gebruikelijke route is immers dat degenen die dit uitstroomniveau aankunnen, veelal via een Mavo-opleiding de overstap naar de Havo of het mbo-maken. Deelname aan trajecten in de Basiseducatie zou dan gericht kunnen zijn op het wegwerken van een of meer specifieke vaardigheden. Naar verwachting gaat het alleen om deelnemers met het profiel smal (20) en breed (10).

Uitstroomprofiel Professionele redzaamheid

Doelstelling van deze programma's is het voorbereiden van werkzoekenden op deelname aan de arbeidsmarkt of het scholen/trainen van volwassen werknemers in specifieke vaardigheden die zij nodig hebben in hun beroepsleven. Het kan gaan om specifieke werknemersvaardigheden, sollicitatievaardigheden of vakvaardigheden (functietraining) of om lessen in taal en rekenen, die zijn toegesneden op de relevante sectoren van Aruba.

Professionele redzaamheid	Instroom	1F	2F	totaal
Percentuele verdeling deelnemers over de opleidingen	32%	61%	7%	100%
Indicatie totaal aantal deelnemers op jaarbasis per opleiding	270	520	60	850
Aantal voltijd deelnemers (12 uur/week)	20	20	0	40
Aantal deeltijd deelnemers 'breed' (6 uur/week)	100	200	20	320
Aantal deeltijd deelnemers 'smal' (3 uur/week)	150	300	40	490

Toelichting doelgroepen/deelnemersprofielen en aantallen per opleiding.

Als belangrijke referenties bij de schattingen van het aantal deelnemers, zoals die hierboven zijn genoemd hebben wij de deelname aan het Avond Technisch Onderwijs en maar vooral de programma's van het EPE gebruikt. Het blijft een lastige opgave om de werkelijke behoefte aan scholing vast te stellen. Bekend is dat vanuit de hotelsector via private aanbieders in opdracht van de hotels of op basis van in-company programma's veel aandacht besteed wordt aan scholing van werknemers in specifieke vakvaardigheden, taalonderwijs, maar ook commerciële en sociale vaardigheden toegesneden op de sector of werkgever. Het zou heel goed mogelijk kunnen zijn dat deze programma's ook binnen de kaders van het stelsel aangeboden kunnen worden, of kunnen worden erkend.

In het behoeftenonderzoek zou daarom het bedrijfsleven zeker ook betrokken moeten worden om een goede analyse te doen op het bestaande aanbod in relatie tot de Eindtermen Basiseducatie.

Instroom

- Voltijd deelnemers: laagopgeleide werkloze werkzoekenden met grote afstand tot de arbeidsmarkt en onvoldoende basisvaardigheden, sociale vaardigheden of werknemersvaardigheden; Op jaarbasis schatten wij in dat het zou kunnen gaan om circa 20 (langdurig) werklozen met een laag niveau.
- Deeltijd deelnemers breed: hier zal het vooral gaan om migranten die net op Aruba zijn aangekomen en het Papiamentu niet beheersen en om werknemers die op specifieke vaardigheden (vreemde taal, vakvaardigheden in een sector een functietraining nodig hebben; Dit is, kijkend naar de totale groep die jaarlijks via EPE kort cyclische trajecten voor taal volgt (500 per jaar) of een functiegericht programma volgt, circa 700-800, een omvangrijke groep. Wij schatten in dat hiervan 100 een traject op instroomniveau binnen het stelsel van Basiseducatie wil volgen.

- Deeltijd deelnemers smal: een vergelijkbare groep qua kenmerken en omvang als die een breed programma volgt, maar dan specifiek en smaller (minder tijdsbelasting). Naar verwachting 150 deelnemers.

Naar niveau 1F

- Voltijd deelnemers: werkloze werkzoekenden of specifieke aandacht categorieën (jongeren met een Justitieel verleden, tienermoeders) die op zich een redelijk opleidingsniveau hebben, maar in een intensiever programma voorbereid worden op deelname aan de arbeidsmarkt of instroom in een beroepsopleiding/leerwerktraject op niveau 2. Op jaarbasis schatten wij in dat het zou kunnen gaan om circa 20 deelnemers.
- Deeltijd deelnemers breed: hier zal het vooral gaan om doorstromers uit de doelgroep Instroom en om volwassenen die op niveau 1F hun niveau willen bewijzen. Het kan gaan om de doelgroepen werknemers die in het verleden als push-out het EPB heeft verlaten en om wat oudere volwassenen die voor goede loopbaanontwikkeling of promotie, gerichte scholing in een of meer vaardigheden nodig heeft. Ook dit is een relatief grote groep die geschat wordt op ongeveer 200.
- Deeltijd deelnemers smal: dezelfde groep als die een breder programma kiest maar voor een kortere doorlooptijd of een kleiner aantal vaardigheden. Juist omdat studeren naast het werk niet eenvoudig is, schatten wij in dat meer deelnemers zullen kiezen voor een smal profiel dan breed. Deze groep wordt geschat op 300 deelnemers op jaarbasis. Het gaat om een meer kort cyclisch traject. Bijvoorbeeld een werknemer die 1 taal nodig heeft op niveau 1F voor zijn werk of een werkzoekende die een sollicitatietraining nodig heeft.

Naar niveau 2F

- Voltijd deelnemers worden hier niet verwacht. Op dit niveau zullen er weinig mensen zijn die een intensief programma kunnen volgen. Zij hebben het niveau om rechtstreeks in te stromen in het volwassenenonderwijs.
- Deeltijd deelnemers smal en breed: het gaat hier om degenen die naast hun werk bijvoorbeeld de deeltijdopleiding in het mbo op niveau 3 of 4 willen volgen of een specifieke vaardigheid of taal op niveau 2F moeten halen. Geschat wordt dat deze groepen met circa 20 een breder programma zal volgen en 40 een smal programma.

Uitstroomprofiel maatschappelijke redzaamheid

Doelstelling van deze trajecten is gericht op het versterken van de maatschappelijke redzaamheid en participatie van burgers met een overwegend laag opleidingsniveau of onvoldoende kennis en vaardigheden om in de complexer worden samenleving mee te kunnen blijven doen. Inhoudelijke thema's die in dit type educatie relevant zijn, liggen op het vlak van alfabetisering, taal en rekenen (budgetteren), empowerment, sociale en digitale vaardigheden, omgaan met computers.

Maatschappelijke redzaamheid	Instroom	1F	2F	totaal
Percentuele verdeling deelnemers over de opleidingen	57%	43%	0%	100%

Maatschappelijke redzaamheid	Instroom	1F	2F	totaal
Indicatie totaalaantal deelnemers op jaarbasis per opleiding	160	120	0	280
Aantal voltijd deelnemers (12 uur/week)	0	0	0	0
Aantal deeltijd deelnemers 'breed' (6 uur/week)	40	20	0	60
Aantal deeltijd deelnemers 'smal' (3 uur/week)	120	100	0	220

Instroom

Voltijd: Naar verwachting zal vanuit de doelgroep die met name voor hun maatschappelijke redzaamheid programma's gaat volgen een intensief voltijd traject niet aansluiten, omdat dit een te grote belasting met zich meebrengt. Voor hen zijn minder belastende programma's (minder uren, dicht in eigen buurt) meer geschikt.

Deeltijd breed en smal: voornamelijk voor de laagst opgeleiden die problemen hebben met taal en rekenen of basale vaardigheden rond gezondheid en opvoeding of digitale vaardigheden moeten of willen versterken. Verwacht worden circa 40 deelnemers met een breed profiel en 120 met een smal profiel.

1F

Een vergelijkbaar patroon als bij instroom is hier herkenbaar voor wat betreft het bereik aan deelnemers. Qua niveau zit deze groep op een hoger niveau van taal- en rekenen. Veelal als vervolg voor degenen die de basale vaardigheden op instroomniveau hebben behaald.

2F

Op dit hogere niveau is een aanbod gericht op het uitstroomdoel maatschappelijke redzaamheid niet te verwachten.

Bijlage 2 (bij hoofdstuk B.3)

Voorstel projectorganisatie

Vanuit de DEA is onderstaande invulling van een projectorganisatie aangeleverd. Hiermee is een goede aanzet geleverd voor de opdracht die moet worden uitgevoerd. CINOP adviseert dat dit voorstel zo snel mogelijk besproken wordt met alle relevante stakeholders en beslissers.

Kijken wij vanuit de bestaande organisatie lijkt het verstandig dit project als volgt in te richten voor de komende 5 jaar (rekening houdend met het meerjarenplan),

- 1 Beleidsmedewerker belast met beleidsterrein Basiseducatie (1FTE);
- 1 Projectleider Basiseducatie (1FTE); verantwoordelijk voor de regie van de invoeringstrajecten, gezien het een nieuw beleidsterrein omvat moet de beginjaren DEA de regie voeren over het hele invoeringstraject en zorgdragen dat het project tot een goed einde te brengen.
- DEA heeft in de beginjaren de rol van initiatiefnemer, voorwaardenschepper vooral financier en regisseur;
- 1 Communicatiemedewerker vanuit DEA (5 FTE) Afd. Voorlichting en Informatie; belast met bewustwordingscampagnes en voorlichting op thema Basiseducatie voor volwassenen.
- 1 Stuurgroep, bestaande uit de vertegenwoordigers op directieniveau m.b.t.
- DEA, EPE, OAA, DPS, Inspectie, en Bureau Minister;
- 1 Projectwerkgroep Monitoring en Evaluatie: met vertegenwoordigers van DEA afd. Onderzoek & Statistiek, CBS en Examenbureau (EBA) (extern);
- 1 Projectwerkgroep docentenprofiel + werving waarin IPA als docenteninstituut vertegenwoordigd is en docenten geworven en getraind zullen worden om les te geven in de Basiseducatie, denk ook aan train de trainers;
- 1 Expertgroep om eindtermen taal, rekenen en digitale vaardigheden verder uit te werken en Servicedocumenten te ontwikkelen voor de Basiseducatie en materiaal te ontwikkelen;
- 2 Projectwerkgroepen voor de 2 pilots met elk één toegewezen pilotprojectleider (2FTE); (hierin zijn vertegenwoordigers van aanbieders van de opleidingen Basiseducatie, materiaalontwikkelaars, docenteninstututen en organisaties waar de doelgroep zich bevinden van belang);
- 3 Adviesplatforms/Netwerkgroepen bestaande uit relevante stakeholders vanuit Directies, vertegenwoordigers uit de arbeidsmarkt en maatschappelijke organisaties; hierbij gaat het om beleidsmakers van verschillende directies/departementen (om samen te komen op beleidsdomeinen), vertegenwoordigers vanuit maatschappelijk organisaties (programmalijs Maatschappelijke redzaamheid) en arbeidsmarkt/werkgevers voor het programmalijs Professionele redzaamheid) en onderwijs (programmalijs Educatieve Redzaamheid)

Na 5 jaar:

Hiervoor lijkt het verstandig de volgende organisatie te hebben m.b.t. Basiseducatie voor de Basiseducatie in te richten, bestaande uit:

- Beleidsmedewerker Basiseducatie (1FTE): belast met het Basiseducatieprogramma met de volgende vier hoofdtaken:
 - Je blijft op de hoogte van alles wat er gebeurt op jouw beleidsterrein.
 - Je ontwikkelt beleid: je analyseert problemen, je schrijft een plan voor verbetering en legt dit voor aan het management en het (politiek) BEtuur.
 - Je zorgt voor uitvoering en adviseert anderen over de toepassing van het beleid.
 - Je kijkt na verloop van tijd wat er van het beleid en de uitvoering terecht is gekomen.
- Projectleider Basiseducatie (1FTE): deze onderhoudt een nauwe band met de praktijk. Kennis en expertise over het werken aan Basiseducatie voortdurend worden up to date gehouden. Deze begeleidt ook de diverse project werkgroep/stuurgroep/klankbordgroepen.
- Project werkgroep(en) BEtaande uit vertegenwoordigers van DEA (m.b.t. regelgeving, kwaliteitsborging, begeleiding en financiering), OAA, EPE op onderwijsinhoudelijk terrein, IPA, Onderwijsinspectie -, eventueel aangevuld met experts van buiten. Deze werkgroep moet zich vooral richten op regelgeving, kwaliteitsborging, begeleiding en financiering.
- 3 Programmaleiders (het liefst vanuit publiek programma aanbieders / (hiervoor moet er een samenwerkingsovereenkomst gemaakt worden of MB), deze zijn verantwoordelijk voor de uitvoering van het beleid voor de Basiseducatie, per uitstroomdoelprofiel)
- Een stuurgroep, bestaande uit vertegenwoordigers op directieniveau van de verantwoordelijke Ministeries (om interdepartementale samenwerking aan te gaan)
- Een klankbordgroep of adviesplatform dat bestaat uit relevante stakeholders vanuit maatschappelijke organisaties (voor de programmalijn maatschappelijke redzaamheid) en vertegenwoordigers namens de economische sectoren (AHATA, werkgevers, vakbonden, e.d.) voor de programmalijn Professionele Redzaamheid.

Bijlagen

Bijlage 1: Rapport van bevindingen

Bijlage 2: Eindtermen Basiseducatie Aruba Taal

Bijlage 3: Eindtermen Basiseducatie Aruba Digitale vaardigheden

Bijlage 1
Rapport van bevindingen
Project Basiseducatie: Focus op Geletterdheid
Directie Onderwijs Aruba

Rapport van bevindingen naar aanleiding van de in Fase 0 gevoerde gesprekken en de cijfermatige analyse op basis van ter beschikking gestelde documenten van het project Basiseducatie: Focus op Geletterdheid.

Colofon

Titel	Rapport van bevindingen
Auteur	Ina den Hollander en Matthieu Mes, CINOP
Versie	1.0
Datum	28-11-2016



CINOP Advies
Postbus 1585
5200 BP 's-Hertogenbosch
Tel: 073-6800800
www.cinopadvies.nl

© CINOP Advies 2016

Niets uit deze uitgave mag worden vermenigvuldigd of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, op welke andere wijze dan ook, zonder vooraf schriftelijke toestemming van de uitgever.

Inhoudsopgave

Inleiding	1
1 Situatieschets	3
1.1 Betekenis van enkele veel voorkomende definities en begrippen.....	3
1.2 Het niveau van geletterdheid op Aruba	4
1.3 Scholingsgraad van de Arubaanse bevolking	5
1.4 Relatie scholingsgraad en arbeidsparticipatie en werkloosheid	7
1.5 Relatie scholingsgraad en gezondheid	8
1.6 Deelname aan het volwassenenonderwijs	9
2 Situatieschets: wat hebben we opgehaald uit de gesprekken	13
2.1 Doelstellingen van het geletterdheidsstelsel	13
2.2 Doelgroepen	16
2.3 Multi-lingualiteit	17
2.4 Inrichting van het stelsel	18
2.5 Aanbod.....	21
2.6 Financiering	21
2.7 Kwaliteit	21
2.8 Campagne	22
2.9 Evaluatie en monitoring.....	22
3 Conclusies en aanbevelingen	23
Bijlage 1	32

Inleiding

Van 17 t/m 20 mei hebben Matthieu Mes en Ina den Hollander een oriënterend bezoek gebracht aan Aruba in het kader van Fase 0 van het project "Basiseducatie: Focus op Geletterdheid".

Doel van het bezoek was:

- kennismaking met de opdrachtgever, de projectleider en projectcoördinator;
- kennismaking met de project- en adviesgroepen en andere betrokkenen;
- de lokale context leren kennen;
- gesprekken te voeren met een groot aantal stakeholders.

Ter voorbereiding konden de consultants beschikken over een groot aantal documenten om zich een eerste beeld te vormen van de onderwijssituatie op Aruba en de context waarbinnen een geletterdheidsstel ontwikkeld moet worden.

In samenwerking met de projectleider en projectcoördinator zijn een groot aantal gesprekken met stakeholders gevoerd. De gesprekken zijn steeds gezamenlijk met de projectleiding voorbereid en dagelijks hebben de consultants in een reflectiegesprek de gevoerde gesprekken met zowel de projectleider als projectcoördinator geëvalueerd en zijn aanvullende vragen beantwoord ter verheldering.

De consultants en de projectcoördinator hebben verslagen gemaakt van alle gesprekken. Deze vormen samen met de cijfermatige analyse de basis van dit rapport.

Het rapport bestaat uit de volgende onderdelen:

- Een probleemanalyse op basis van ter beschikking gesteld cijfermateriaal.
- Een probleemanalyse op basis van de gevoerde gesprekken.
- Conclusies en aanbevelingen, voortkomend uit die probleemanalyses.
- Een voorbeelduitwerking hoe de koppeling tussen doelgroepen, uitstroomperspectieven en aanbod eruit zou kunnen zien.
- Een voorstel voor de inhoud van de uiteindelijk op te leveren adviesnota.

Gevoerde gesprekken:

- Projectleiding: met de projectleider, mevrouw Undina Harms, en de projectcoördinator, mevrouw Judesca Briceno (dagelijks).
- Met de organisatie CEDEHM (Centro di Desaroyo di Hende Muher): mevrouw Sandra Brown, Lourdes Lupita Gil en collega's.
- Met de projectwerkgroep van het project Focus op Geletterdheid: Dhr. John Hessen, Inspecteur Generaal, en dhr. Roy Hoen, Inspecteur Beroepsonderwijs; Mw. Desiree Emerencia, Beleidsmedewerker Beroepsonderwijs; Mw. Audrey Tromp, project Taal in het onderwijs.
- Met Dhr. Joseph Kock, diploma-evaluator; Mw. Gisela Vingal, jurist van Directie Onderwijs, en Mw. Sharon Rodriguez, onderwijskundig coördinator curriculumontwikkeling en tevens lid van de projectwerkgroep.
- Met de adviesgroep arbeidsmarkt van het project Focus op Geletterdheid (Mw. Hailyd Castaño, Chef eerste lijn Seccion Guia Social (DAS); Mw. Chanin Boekhoudt, Directie Sociale Zaken (DAS); Mw. Judelca Briceño, Directie Arbeid (DAO), Mw. Jennifer Paula (DPL), Dhr. Richenel Stamper (DPL)
- Met de adviesgroep onderwijs van het project Focus op Geletterdheid (Mw. Claudia Withfield directeur OAA; Mw. Irayka Yanez, directeur onderwijs Colegio EPI, Dhr. Roy Hoen, Inspecteur Beroepsonderwijs.

- Met de directie onderwijs: Mw. Anne Marie Proveyer-Groot, directeur; Mw. Sheila Maduro, adjunct-directeur.
- Met de directeur van EPE, Mw Maria Maduro.
- Met het project PSML: Mw Regine Croes, projectleider Proyecto Scol Multi Lingual. Mw Croes is tevens lid van de projectwerkgroep.

Vervolgstappen:

Deze conceptversie van het Rapport van Bevindingen wordt voorgelegd aan:

Directie Onderwijs:

- Mw. Undina Harms, projectleider en Mw. Judesca Brinceño, projectcoördinator
- Mw. Desiree Emerencia, Beleidsmedewerker Beroepsonderwijs
- Mw. Sheila Maduro, Adjunct-Directeur DEA
- Mw. Anne Marie Proveyer-Groot, Directeur DEA

Het Rapport Bevindingen zal, door tussenkomst van DEA, doorgestuurd worden naar

- Bureau Minister van Onderwijs
- DAS en DAO (leden van de Adviesgroep met veel kennis van de doelgroepen).

Het CBS wordt gevraagd genoemde cijfers in het rapport aan te leveren en/of te verifiëren.

Na feedback ontvangen te hebben van bovengenoemde personen wordt een ruwe schets gemaakt voor de concept adviesnota. Deze ruwe versie van de Adviesnota kan besproken worden in de projectwerkgroep, eventueel ook in de twee adviesgroepen die onderdeel vormen van het project en met het bureau van de minister.

1 Situatieschets

Om te komen tot een goed onderbouwd advies met betrekking tot de inrichting van een stelsel voor basiseducatie op Aruba hebben we middels deskresearch, interviews met stakeholders en gesprekken met de projectleiding, de projectwerkgroep, de projectadviesgroepen en de Directie Onderwijs geprobeerd de huidige stand van zaken rond het onderwijs aan volwassenen op Aruba in kaart te brengen.

Voor het maken van deze situatieschets hanteren wij de volgende specifieke vragen:

- Wat is het niveau van geletterdheid op Aruba?
- Wat is de scholingsgraad van de bevolking op Aruba?
- Wat is de relatie tussen opleidingsniveau, arbeidsmarktparticipatie en werkloosheid?
- Wat is de relatie tussen opleidingsniveau en gezondheid?
- Zijn er specifieke factoren of ontwikkelingen in het onderwijs die bepalend zijn voor het niveau van geletterdheid en de scholingsgraad?

Voor de deskresearch zijn de volgende bronnen gebruikt:

- Het rapport 'Onderwijs op Aruba, context en output' een CBS Census 2000 publicatie. Deze rapportage geeft een heldere analyse van de uitkomsten van het Arubaanse onderwijs, maar gaat ook uitgebreid in op de sociaal economische en demografische context. De data in deze rapportage zijn verzameld tijdens de door het CBS georganiseerde Volks- en Woningtellingen. Als deze beschikbaar waren is in deze schets gebruik gemaakt van recentere CBS-data dan die van de Census 2000.
- Cijfers van het CBS over Educatie en Arbeidsmarkt uit het Statistisch Jaarboek uit 2012.
- Diverse vertrouwelijk ter inzage gegeven publicaties van de afdeling Beleid van de Directie Arbeid & Onderzoek, waaronder analyses op de resultaten van het in 2011 gehouden Arbeidskrachtenonderzoek (AKO).
- Jaarverslag van het Departement van Onderwijs over 2013-2014.

1.1 Betekenis van enkele veel voorkomende definities en begrippen

In de situatieschets wordt een aantal door het CBS gehanteerde begrippen en definities vaker gebruikt. De belangrijkste lichten wij hierna toe:

- Autochtoon: op Aruba geboren, lokaal persoon
- Allochtoon: niet op Aruba geboren
- Migranten: verzamelnaam voor emigranten en immigranten

Indeling in ontwikkelde en ontwikkelingslanden voor meer dan 25 personen (bij Census 2000) in volgorde van grootste aantallen:

- *ontwikkelde landen*: Nederland, Curaçao, Suriname, Verenigde Staten, Bonaire, St. Maarten, Portugal, St. Eustatius, Saba, Duitsland, Canada, Engeland, België
- *ontwikkelingslanden*: Colombia, Dominicaanse Republiek, Venezuela, Haïti, Peru, Filippijnen, Jamaica, China, Guyana, Grenada, India, Trinidad en Tobago, Brazilië, St. Vincent en de Grenadines, Dominica, Ecuador, Cuba, Indonesië, Costa Rica, St. Kitts en Nevis, Argentinië.

1.2 Het niveau van geletterdheid op Aruba

Indicator: functionele geletterdheid

Functionele geletterdheid wordt internationaal veelal op 3 terreinen getoetst (een eenvoudige tekst lezen en schrijven, het interpreteren van formulieren, tabellen en grafieken, rekenen i.h.b. verhoudingen en procenten). Het belangrijkste internationale onderzoek naar kernvaardigheden is het PIAAC-onderzoek.¹ Aruba doet niet mee aan dit onderzoek. Dit betekent dat er weinig betrouwbare cijfers zijn over het taal- en rekenniveau van volwassenen. Vanuit het basisonderwijs is bekend dat in de jaren 2007-2008-2009-2010 anonieme taal- en rekentoetsen gehouden zijn onder alle 6e klasleerlingen om het niveau van de scholen te bepalen en te kunnen werken aan onderwijsverbetering op die scholen waar het niveau duidelijk te wensen overlaat. Er wordt onderzocht of de resultaten van deze anonieme taal- en rekentoetsen kunnen worden ingezien. Hoewel het hier niet om volwassenen gaat, kunnen deze cijfers wel een algemene indicatie geven hoe het er voor staat met het taal- en rekenniveau binnen het onderwijs op Aruba.

Daarnaast nemen de twee havo-vwo scholen elk jaar uitsluitend onder die leerlingen die van hun basisschool een havo-advies hebben gekregen een eigengemaakte toelatingstoets af die het taal- en rekenniveau van deze voorgeselecteerde leerlingen meten. Deze toets is een onderdeel van de toelating tot HAVO. Ook van EPB is bekend dat zij gebruik maken van een taal- en rekentoets om het niveau te bepalen. Momenteel wordt onderzocht of deze toetsen nog steeds worden afgenomen en of deze cijfers kunnen worden ingezien.

Voor het vaststellen van het niveau van geletterdheid maakt Aruba gebruik van de vraag uit de Volkstelling en Census 2000: 'Bent u in staat een eenvoudige tekst te lezen en te schrijven?' Deze definitie komt namelijk overeen met het door de Verenigde Naties gehanteerde begrip 'literacy/illiteracy', ofwel geletterd/ongeletterd.

In het jaar 2000 bedroeg het percentage van de Arubaanse bevolking, ouder dan 14 jaar, dat zichzelf aanmerkt als 'ongeletterd' ('illiterate') 2,8%, in 2010 was dit 3,1%. Het gaat op basis van deze laatste meting om een totale groep van 2552 personen, waarvan 55% vrouwen en 45% mannen.

De verdeling van geletterdheid naar leeftijdscategorie verschilt sterk. Onder de jongeren tussen 14 en 19 jaar is deze in 2010 beperkt tot 0,2% en ook in de categorie tussen 20 en 39 jaar is de groep ongeletterden met 195 mannen en 117 vrouwen (312 personen, 1,2%) relatief klein te noemen. In de hogere leeftijdscategorieën is een ander beeld te zien. In de categorie tussen de 40 en 64 jaar zijn 1.019 personen ongeletterd (49% mannen en 51% vrouwen). Boven de 65 jaar gaat het om 1.168 personen (36% mannen en 64% vrouwen).

Ongeletterdheid komt redelijk gespreid voor in alle regio's, met een iets sterkere concentratie in Oranjestad East (501 personen, 20% van alle ongeletterden).

¹ Program for the international Assessment of Adult Competencies, OECD, 2012

Onder Arubanen (geboren op Aruba) is er een gering verschil in geletterdheid tussen mannen en vrouwen. Veel sterker is dit verschil bij niet op Aruba geboren, afkomstig uit ontwikkelingslanden (migranten). Ongeletterdheid komt onder buitenlandse vrouwen afkomstig uit een ontwikkelingsland tweemaal zoveel voor als onder mannen, met name in de leeftijdscategorie 45-65 jaar. Veel analfabete vrouwen werken in de huishouding van lokale gezinnen (35%).

Hotels en restaurants herbergen het grootste deel van de werkende analfabete beroepsbevolking. Van de in deze sectoren werkzame Arubanen is 18% analfabeet, van de buitenlanders in die sectoren 21%.

1.3 Scholingsgraad van de Arubaanse bevolking

Indicator: afgeronde opleiding op ISCED niveau²

Scholingsgraad algemeen

De scholingsgraad van de bevolking wordt gemeten naar afgeronde opleiding (hoogst behaalde diploma) op basis van niet-schoolgaanden. Uit de CBS Census 2000 meting valt direct het hoge percentage (39%) op van personen met alleen basisonderwijs. In 2010 zien wij dat het percentage van de Arubaanse bevolking met ten hoogste een afgeronde opleiding van het basisonderwijs (ISCED niveau 0/1) is gedaald naar iets minder dan 35%.

In de meting van het jaar 2000 was slechts 17 procent van de bevolking middelbaar, hoger of universitair geschoold. In 2010 is deze groep gegroeid naar bijna 24%. De algehele scholingsgraad op Aruba is dus gestegen, maar er is nog steeds een aanzienlijke groep zeer laag opgeleiden.

Hierbij passen twee kanttekeningen. In de leeftijdscategorie 15-24 jarigen tellen nog veel schoolgaanden mee. Deze kunnen in een latere fase alsnog hun opleiding met een diploma afronden. Ook wordt geen rekening gehouden met degenen die onderwijs wel op een hoger niveau hebben gevolgd, maar dit niet hebben afgerond (met diploma). Het gaat hierbij om een aanzienlijke groep. Van alle personen op niveau ISCED 0/1 (25.795) heeft 26% (6.638 personen) wel een hogere opleiding gevolgd, maar deze niet afgerond. Voor degenen met als hoogste niveau ISCED-2 is dit 21%, in totaal 4.733 personen. Het is dus mogelijk dat het werkelijke scholingsniveau enigszins hoger ligt dan uit de scholingsgraad blijkt.

Dat het aandeel mensen met een afgeronde hogere beroepsopleiding of universitaire opleiding op Aruba relatief laag is in vergelijking met veel andere landen, kan meerdere oorzaken hebben. Zo kent het eiland zelf een relatief beperkt onderwijsaanbod op dit hogere niveau, speelt kleinschaligheid een rol en gaan veel studenten in het buitenland studeren, zonder dat dit direct zichtbaar is in de cijfers. Over deze groep zijn geen betrouwbare data voorhanden.

² ISCED: International Standard Classification of Education van de UNESCO

Scholingsgraad en leeftijd

Dat het opleidingsniveau van de bevolking toeneemt is ook te zien aan het aandeel lager opgeleiden per leeftijdscategorie. In de leeftijdscategorie:

- 25-34 jaar heeft 29% als hoogste niveau Basisonderwijs of minder
- 35-44 jaar is dit 33%
- 45-54 jaar is dit 45%
- 55-64 jaar is dit 62%

Onder jongeren tussen 25-34 jaar is het aandeel met een diploma algemeen voortgezet onderwijs of lager en middelbaar beroepsonderwijs (EPB, MAVO, HAVO, VWO en EPI) inmiddels tweemaal zo groot is als in de groep 55-64 jarigen (61% tegen 30%).

Scholingsgraad en geboorteland

Deze algemene trend van afname van het aantal laag opgeleiden doet zich voor bij alle bevolkingsgroepen. Zowel bij degenen die zijn geboren op Aruba, in ontwikkelde landen als in onderontwikkelde landen. Waar in de leeftijdsgroep 55-64 jarigen er nauwelijks nog verschillen bestaan in het opleidingsniveau tussen autochtonen van Aruba en migranten uit een ontwikkelingsland, zien wij in de andere leeftijdscategorieën in alle gevallen een afname van de laaggeschoolden. Wel is de afname van laaggeschoolden onder de lokale populatie sterker. Dat heeft te maken met de grote aantallen ingestroomde laagopgeleide buitenlandse arbeidskrachten in de jaren '90 tijdens de economische groei. Vergeleken met de ontwikkelde landen is het aandeel laagopgeleiden in de Arubaanse populatie daarentegen nog relatief hoog. Ook kan geconstateerd worden dat Aruba zelf nog in onvoldoende mate kan voorzien in de behoefte aan hoger opgeleiden op MBO-4, HBO en Universitair niveau.

Scholingsgraad en thuis gesproken taal

Aruba is een meertalige samenleving, waar alle bewoners in meerdere of mindere mate de talen Papiamentu, Nederlands, Spaans en Engels (moeten) beheersen. De belangrijkste in de thuissituatie gesproken (moeder)taal is Papiamentu (68% van de gezinnen), gevolgd door Spaans (14%), Engels (7%) en Nederlands (6%)³. Kijken wij ook hier weer naar de groep lager opgeleiden dan valt op dat de educatiegraad het laagst is onder de Arubanen die thuis Papiamentu spreken. Van die populatie ouder dan 14 jaar heeft 75% een scholingsgraad lager of gelijk aan de MAVO. Onder de groep Spaanstaligen en Engelstaligen heeft 63% een opleidingsniveau lager of gelijk aan de MAVO. Van degenen die thuis Nederlands spreken is 30% opgeleid op een niveau van ten hoogste MAVO.

Scholingsgraad naar sekse

Kijken wij naar het scholingsniveau naar sekse dan zien wij in de rapportage van CBS Census 2000 dat meisjes en vrouwen steeds vaker een hoger scholingsniveau bereiken dan mannen. Het aandeel laag opgeleide vrouwen (alleen basisonderwijs of minder) neemt in de jongere leeftijdscategorieën af. In de oudere leeftijdsgroepen zien wij een omgekeerd beeld. De meest waarschijnlijke verklaring hiervoor ligt in de omstandigheid dat de levensverwachting onder vrouwen hoger is dan onder mannen en het vroeger voor vrouwen niet gebruikelijk was om een hogere opleiding te volgen. Vaak stopten zij na de basisschool met onderwijs of gingen naar de huishoudschool.

³ Bron: Censo, 2010, aangeleverd via het Proyecto Scol Multilingual (PSML)

1.4 Relatie scholingsgraad en arbeidsparticipatie en werkloosheid

Scholingsgraad en arbeidsparticipatie

Er bestaat een sterke relatie tussen opleidingsniveau en arbeidsparticipatie. Het percentage economisch actieven in de potentiële beroepsbevolking neemt gestaag toe naarmate de scholingsgraad toeneemt. Met name in de categorie laagst opgeleiden (ISCED niveau 0/1) is minder dan de helft werkend of actief werkzoekend voor meer dan 4 uur per week. Bij de hoogst opgeleiden (ISCED 7 niveau) is de arbeidsparticipatie meer dan 90%⁴.

Opvallend is dat de arbeidsparticipatie onder vrouwen de laatste decennia sterk is toegenomen (van 27% in 1960, tot 63,9% in 2010)⁵. Wel blijft de participatie nog altijd lager dan onder de mannen. Kijken wij naar de zogeheten 'employment rate', dat is het aandeel werkenden van de totale potentiële beroepsbevolking, dan zien wij dat dit voor vrouwen 53,3% is, voor mannen 61,5%.

Opvallend is dat de scholingsdeelname onder jongeren afkomstig uit ontwikkelingslanden met 17% laag is vergeleken met die van Arubaanse jongeren (44%). De laagst opgeleide migranten jongeren betreden de arbeidsmarkt al op jonge leeftijd. Zij lopen daarmee wel een hoger risico later problemen te ondervinden bij het duurzaam participeren.

Scholingsgraad en werkloosheid

Uit de werkloosheidscijfers in relatie tot het opleidingsniveau komt naar voren dat degenen met een hoger opleidingsniveau (hoger dan niveau 3) een tweemaal zo kleine kans hebben op werkloosheid dan de groep onder dat ISCED-niveau.

De werkloosheidspercentages in de laagste ISCED-niveaus (0 en 1) bedragen 11% voor autochtone Arubanen. Voor degenen afkomstig uit een ontwikkelingsland (9%) en ontwikkelde landen (7%) liggen deze op een lager niveau. Bij hoger opgeleiden (vanaf ISCED-niveau 3) geldt dat degenen afkomstig uit ontwikkelingslanden twee- tot driemaal zo vaak werkloos als degenen afkomstig uit een ontwikkeld land of Aruba. Dit wordt waarschijnlijk in belangrijke mate veroorzaakt door het niet beheersen van de talen die relevant zijn op de Arubaanse arbeidsmarkt. Een andere oorzaak kan zijn dat het diploma uit het land van herkomst in de Arubaanse context lager gewaardeerd wordt.

Hoewel de werkloosheidspercentages onder jong volwassenen in alle opleidingsniveaus hoger liggen dan bij oudere leeftijdscategorieën, leeft dit probleem onder pas afgestudeerden en schoolverlaters niet sterk. Dit gezien de geringe omvang van de groep en de gemiddeld korte werkloosheidsduur.

Werkloosheid en kans op laaggeletterdheid

Uit het internationale PIAAC-onderzoek⁶ is bekend dat laaggeletterdheid relatief veel voorkomt onder mensen met een laag opleidingsniveau en onder mensen die werkloos zijn. Bovendien is bekend dat degenen met een laag opleidingsniveau een relatief grote kans hebben werkloos te worden. Om die reden is gekeken naar cijfers over het

⁴ CBS Census rapport Onderwijs op Aruba, context en output

⁵ Statistical Yearbook 2013 CBS Aruba)

⁶ Programme for the international Assessment of Adult Competencies, OECD, 2012

opleidingsniveau van de doelgroep werklozen op Aruba. Omdat deze groep laagst opgeleiden op Aruba relatief groot is, is het aannemelijk dat het aantal laaggeletterden of mensen met (te) weinig basisvaardigheden, vooral in deze categorie te vinden is. Deze groep heeft daarmee naar verwachting een minder goede kans om duurzaam te kunnen participeren op de arbeidsmarkt.

Van de totale populatie van 4.679 personen die in het Arbeidskrachtenonderzoek⁷ aangaf werkloos te zijn, is van 3.856 personen (1524 mannen en 2332 vrouwen) bekend wat hun opleidingsniveau is. Van de groep werkloze vrouwen is dit beeld vrij compleet, omdat 98,1 % het opleidingsniveau heeft ingevuld. Van de werkloze mannen heeft slechts 66% aangegeven wat hun opleidingsniveau is.

In totaal geven 1691 werklozen (696 mannen en 995 vrouwen) aan dat zij geen opleiding hebben afgerond op het niveau van het basisonderwijs. Dit is 43,9% van de totale populatie werklozen.

Naar verwachting komen in de 3 werkloosheidscategorieën mensen 'zonder afgeronde opleiding', met een 'afgeronde EPB-opleiding⁸ of één afgeronde 'LBO-opleiding' relatief veel laaggeletterden voor. Deze verwachting is gebaseerd op de analyse van PIAAC cijfers, waaruit blijkt dat laaggeletterdheid veel voorkomt onder mensen met een opleiding op de lagere niveaus van het beroepsonderwijs. Het lijkt aannemelijk dat dat in Aruba eveneens het geval is. Een aanzienlijk deel van deze groep heeft mogelijk ook onvoldoende basisvaardigheden om duurzaam te participeren op de arbeidsmarkt. In totaal gaat het om 70,6% van alle werklozen (2722 personen).

1.5 Relatie scholingsgraad en gezondheid

Opvoeding en onderwijs hebben een aanzienlijke invloed op een veelheid van maatschappelijke en individuele aspecten. Deze invloed is veelal complex van aard en kent wederzijdse beïnvloeding van vele, ook onderling gerelateerde factoren.

De invloed van het opleidingsniveau op de ervaren algemene gezondheid is zichtbaar. Het CBS maakt bij de ervaren gezondheid onderscheid naar leeftijdscategorieën. Waar in de leeftijdscategorie tot 45 jaar het verschil in ervaren gezondheid (goed of slecht) tussen mensen met een lagere opleiding en hogere opleiding (lager dan MAVO/ISCED 3 niveau of MAVO en vanaf ISCED 4 en hoger) relatief klein is, neem dit verschil boven de 45 jaar snel toe, zoals blijkt uit de volgende tabel.

⁷ Bron: Nadere analyse op Rapport 'Eerste resultaten Arbeidskrachtenonderzoek (AKO) Aruba 2011' van DAO-mei 2012, DLI, november 2012

⁸ een afgeronde EPB-opleiding is qua niveau vergelijkbaar met het LBO

	Age category							
	15-24		25-44		45-64		65+	
	Good health	Bad health	Good health	Bad health	Good health	Bad health	Good health	Bad health
	%	%	%	%	%	%	%	%
<= MAVO	94,0%	6,0%	89,1%	10,9%	75,5%	24,5%	65,6%	34,4%
>= HAVO	93,6%	6,4%	92,7%	7,3%	86,2%	13,8%	79,5%	20,5%
Total	94,0%	6,0%	90,5%	9,5%	78,4%	21,6%	67,3%	32,7%

Source: Population and Housing Census 2010

Educatie en een verhoging van het niveau van de basisvaardigheden kan in deze groep lager opgeleiden van betekenis zijn. Meer nog dan door inkomen, lijkt de ervaren gezondheid bepaald te worden door het opleidingsniveau. De belangrijkste verklaring hiervoor lijkt te zijn dat naarmate het opleidingsniveau stijgt, gezond gedrag toeneemt (zoals een beter eet- en bewegingspatroon, betere hygiëne, preventie en een lager gebruik van verslavende (genots-)middelen).

Basiseducatie kan op deze manier een bijdrage leveren aan zowel het verbeteren van de individuele gezondheidsbeleving als aan een verlaging van de maatschappelijke kosten die samenhangen met ziekte (zorgkosten, verzuim, etc.).

1.6 Deelname aan het volwassenenonderwijs

Aruba kent een divers aanbod van volwassenenonderwijs dat vanuit de overheid als bekostigd onderwijs wordt aangeboden. Daarbij kan onderscheid gemaakt worden tussen diplomagericht onderwijs, zoals:

- het VAVO (volwassenen algemeen voortgezet onderwijs) bestaande uit avond mavo, havo en vwo;
- het OAA (openbare Avondleergangen Aruba) bestaande uit een avond mavo en beroepsonderwijs (Avond Technisch Vakonderwijs, 17 verschillende vakopleidingen en cursussen, bekostigd door de overheid en vallend onder toezicht van de Inspectie. De diploma's worden erkend door overheid en bedrijfsleven, maar leiden niet op tot een erkend diploma middelbaar beroepsonderwijs op een kwalificatie niveau 1 t/m 4 zoals die van EPB en EPI.

En een kort cyclisch, cursorisch aanbod:

- EPE (functietraining en taalprogramma's, programma's van 13 weken die vooral gericht zijn op arbeidsparticipatie en werk vinden).

Hierna geven wij de belangrijkste kengetallen weer van deze onderwijsvormen.

<i>Deelname volwassenenonderwijs 2013-2014</i>						
Onderwijsvorm	aantal cursisten			percentuele deelname		
	m	v	totaal	m	v	totaal
middag mavo	106	110	216	12%	11%	12%
avond mavo	272	397	669	31%	41%	37%
avond havo	214	342	556	24%	36%	30%
avond vwo	14	37	51	2%	4%	3%
avond technisch ond.	268	72	340	31%	8%	19%
totaal	874	958	1832	100%	100%	100%

De deelname aan het algemeen vormend onderwijs (81%) is zeer groot in vergelijking met het avond beroepsonderwijs (19%). Met name de mavo trekt veel cursisten (885).

<i>Deelname examens en resultaten per schoolsoort VE 2013-2014</i>												
Onderwijsvorm	examenkandidaten			teruggetrokken			afgewezen			geslaagd		
	m	v	t	m	v	t	m	v	t	m	v	t
middag mavo	48	51	99	8	6	14	32	35	67	8	10	18
avond mavo	102	147	249	52	65	117	32	60	92	18	18	36
avond havo	39	107	146	2	4	6	25	63	88	12	40	52
avond vwo	<i>nb</i>	<i>nb</i>	<i>nb</i>	<i>nb</i>	<i>nb</i>	<i>nb</i>	<i>nb</i>	<i>nb</i>	<i>nb</i>	<i>nb</i>	<i>nb</i>	<i>nb</i>
avond technisch ond.	280	73	353	91	31	122	40	2	42	149	40	189
totaal	469	378	847	153	106	259	129	160	289	187	108	295

<i>Percentuele resultaten berekend over alle examenkandidaten in 2013-2014</i>									
Onderwijsvorm	teruggetrokken			afgewezen			geslaagd		
	m	v	t	m	v	t	m	v	t
middag mavo	17%	12%	14%	67%	69%	68%	17%	20%	18%
avond mavo	51%	44%	47%	31%	41%	37%	18%	12%	14%
avond havo	5%	4%	4%	64%	59%	60%	31%	37%	36%
avond vwo	<i>nb</i>	<i>nb</i>	<i>nb</i>	<i>nb</i>	<i>nb</i>	<i>nb</i>	<i>nb</i>	<i>nb</i>	<i>nb</i>
avond technisch ond.	33%	42%	35%	14%	3%	12%	53%	55%	54%
totaal	33%	28%	31%	28%	42%	34%	40%	29%	35%

Kijken wij naar de deelname aan examens en de behaalde resultaten, dan valt een aantal zaken op. Van alle kandidaten die examen kunnen doen trekt gemiddeld 31% zich terug, waarbij met name de avondmavo met 47% slecht scoort. Kijken wij naar het aantal cursisten dat slaagt voor het examen, dan valt op dat van degenen die examen hadden kunnen doen, slechts 35% daadwerkelijk een diploma haalt. Dit resultaat wordt positief beïnvloed door de relatief goede examenresultaten van het avond technisch onderwijs (54% haalt een diploma). Met name de diplomaresultaten voor de middag- en avondmavo liggen op een laag niveau (18% resp. 14%).

Dit beeld valt wat positiever uit als wij, zoals in het jaarverslag gebeurt, het aantal kandidaten dat zich terugtrekt van deelname aan het examen buiten beschouwing laten.

<i>Slaagpercentage van alle examendeelnemers in 2013-2014</i>												
Onderwijsvorm	afgewezen			geslaagd			totaal kandidaten			percentage geslaagden		
	m	v	t	m	v	t	m	v	t	m	v	t
middag mavo	32	35	67	8	10	18	40	45	85	20%	22%	21%
avond mavo	32	60	92	18	18	36	50	78	128	36%	23%	28%
avond havo	25	63	88	12	40	52	37	103	140	32%	39%	37%
avond vwo	<i>nb</i>	<i>nb</i>	<i>nb</i>	<i>nb</i>	<i>nb</i>	<i>nb</i>	<i>nb</i>	<i>nb</i>	<i>nb</i>	<i>nb</i>	<i>nb</i>	<i>nb</i>
avond technisch ond.	40	2	42	149	40	189	189	42	231	79%	95%	82%
totaal	129	160	289	187	108	295	316	268	584	59%	40%	51%

Van degenen die hebben deelgenomen aan het examen liggen de scores van met name het avond technisch onderwijs met 82% op een hoog niveau. Ook hier zien wij dat de avondmavo (28% en middagmavo 21%) relatief weinig gediplomeerden afleveren.

Deelname aan het EPE

Het EPE verzorgt taalopleidingen en functietrainingen, gericht op de arbeidsmarkt en voor geïnteresseerden die in het kader van hun hobby of persoonlijke ontwikkeling hun kennis willen vergroten.

Het aantal cursisten in het jaar 2015 bedroeg 1555. Hiervan volgde 44% een taalcursus, de overige 56% is beroeps- of functiegericht. Hierna lichten wij dit aanbod nader toe.

Taalcursussen

Engels	308
Papiamento	188
Nederlandse taal	142
Portugees	40
Totaal	678

Belangrijkste richtingen in functietrainingen

Klein vaarbewijs	213
Inleiding Arbeidsrecht	157
Computercursus gevorderden	75
Computer technicus	59
Technisch supervisor	53
Bouw timmeren	38
Bank timmeren	23
Bartender	12
Ober/waiter	29
Marketing	11
Boekhouden (beginners)	22

Sportmassage	59
Manicure/pedicure	18
Omgaan met moeilijke klanten	20
Basis rekenen/calculatie	8

Bij de cijfers van het EPB passen enkele kanttekeningen.

Over de resultaten van dit EPE aanbod in relatie tot bijvoorbeeld het vinden van werk en over de waarde van de cursussen en de inschaling van het niveau van de cursussen in relatie tot het regulier onderwijs zijn geen gegevens voorhanden. Er wordt een zeer beperkte administratie over cursisten bijgehouden. Het is een laagdrempelig cursus aanbod, opgedeeld in trajectonderdelen van circa 13 wekenaanbod, dat veelal wordt verzorgd door ervaren vakmensen (instructeurs) uit de praktijk.

Dat wij deze informatie toch opnemen in deze rapportage heeft te maken de relatief grote aantallen deelnemers die worden bereikt, het feit dat DPL veel Arubanen die zonder werk zitten een aanbod doet om een cursus te volgen en vanwege het feit dat naar alle waarschijnlijkheid de beoogde doelgroep voor basiseducatie naar verwachting aangetroffen zal worden bij het EPE. Bovendien wil EPE wil zelf graag haar programma's meerwaarde geven door hieraan officiële diploma's aan te kunnen verbinden. Een nadere verkenning van het aanbod, de deelnemers en de werkwijze is om die reden interessant in het kader van het project.

2 Situatieschets: wat hebben we opgehaald uit de gesprekken

Behalve informatie uit cijfers zijn ook de opbrengsten van de gesprekken van groot belang om een goed beeld te krijgen van de context waarbinnen een geletterdheidsstelsel op Aruba moet worden ontwikkeld. Daarbij is gesproken over onderwerpen zoals hoe dat stelsel eruit zou moeten zien, welke doelen voorop moeten staan, welke doelgroepen moeten worden bediend, welk aanbod moet worden ontwikkeld, etc..

Hieronder geven we weer wat aan de orde is gekomen in de gesprekken en de verslagen daarvan. Als deze bevindingen worden gedeeld kan in samenwerking met de projectleiding en de projectwerkgroep gekeken worden naar conclusies en aanbevelingen die mee moeten worden genomen in de (concept) adviesnota.

2.1 Doelstellingen van het geletterdheidsstelsel

Voor de verdere sociaaleconomische ontwikkeling van Aruba is een goed geschoolde bevolking die beschikt over voldoende basisvaardigheden om te kunnen participeren op de arbeidsmarkt en in het maatschappelijk en persoonlijk leven van groot belang.⁹ In diverse meerjarenprogramma's is de afgelopen jaren gewerkt aan de verhoging van de ontwikkelingscapaciteit van de Arubaanse bevolking en het rendement van het onderwijs. De (beroeps)educatie van volwassenen en het ophogen van de scholingsgraad heeft een belangrijke plaats in het overheidsbeleid gekregen.¹⁰

Volwassenenonderwijs krijgt een grote rol in de economische, sociale en culturele ontwikkeling van de bevolking. Bij de verdere economische ontwikkeling van Aruba is het kunnen beschikken over voldoende geschoolde en competente medewerkers, van groot belang. De basis voor het verhogen van de scholingsgraad van volwassenen is het op orde zijn van een voldoende niveau van basisvaardigheden, met name op het gebied van taal en rekenen en in toenemende mate ook als het gaat om digitale vaardigheden. Vandaar dat de Directie Onderwijs binnen het programma 'Effectieve, coherente en integrale 2e en 3e kans scholing en vorming' ook de basiseducatie en geletterdheid op Aruba wil versterken middels het project 'Basiseducatie: Focus op Geletterdheid'.

Doelstellingen van een geletterdheidstelsel op Aruba

Kwalificering

In de Terms of Reference wordt gesteld dat de aanpak van geletterdheid deelnemers met een laag scholingsniveau op het gebied van basisvaardigheden de kans bieden een startkwalificatie te behalen. De ontwikkeling van een geletterdheidsstelsel moet daarom aansluiten op andere vormen van (beroeps)educatie van volwassenen.

⁹ 'Basiseducatie: Focus op Geletterdheid', Terms of Reference (TOR), oktober 2015. Directie Onderwijs van Aruba

¹⁰ Meerjarenplan 2001-2005; "Volwasseneneducatie op Aruba. Ontwikkelingslijnen voor de toekomst", Commissie Volwasseneneducatie, juli 2003; FDA meerjarenprogramma 2006-2009: "Een verhoogde ontwikkelingscapaciteit van de Arubaanse bevolking: een verhoogd rendement van het onderwijs"; "Binden, bouwen en Bestendigen", Regeerprogramma 2013-2017

Ook in veel van de gevoerde gesprekken wordt de mogelijkheid voor volwassenen om alsnog een diploma of kwalificatie te halen als zeer belangrijk genoemd. Het halen van een kwalificatie of diploma wordt meestal geplaatst in het perspectief van het verwerven van een positie op de arbeidsmarkt of het verbeteren van die positie. In feite moet het project Focus op Geletterdheid een bijdrage leveren aan de totstandkoming van een doorlopende leerlijn die het mogelijk maakt dat deelnemers via allerlei vormen van onderwijs (basiseducatie, beroepsonderwijs voor volwassenen, algemeen voortgezet onderwijs voor volwassenen, EVC etc.) zich op een zo hoog mogelijk niveau alsnog kwalificeren, indien haalbaar is het streven een startkwalificatie te halen. In de gesprekken kwam naar voren dat er twijfel bestaat of het haalbaar is voor iedereen om een volledige (start)kwalificatie te behalen. De afstand tot het behalen van een kwalificatie is voor iedere deelnemer gezien zijn beginsituatie (vooropleiding, werkervaring, leerbaarheid en leervermogen) verschillend. In een aantal gesprekken is dan ook gepleit voor een hybride stelsel: voor een deel van de volwassen leeders zal een diplomagerichte doorstroomroute haalbaar zijn, voor anderen, soms ook gezien hun leef- en werkomstandigheden, kan het gaan om een vakdiploma of directe instroom op de arbeidsmarkt. Dit sluit overigens aan bij de conceptnotitie van het project voor de inrichting van een nieuwe beroepsgerichte kwalificatiestructuur (BKS).

Re-integratie

Met name vanuit DAO (directie Arbeid en Onderzoek), DAS (Directie Sociale zaken) en DPL (Departamento di Progreso Laboral), het uitvoeringsorgaan voor de sociale zekerheid van het ministerie van Arbeid, wordt de volwasseneneducatie en het project Focus op Geletterdheid gezien in het kader van toeleiding van werklozen en mensen in de bijstand naar een plek op de arbeidsmarkt. Veel mensen in de bijstand beschikken niet over voldoende basisvaardigheden om in te stromen op de arbeidsmarkt of scholing te volgen die die instroom op de arbeidsmarkt mogelijk maakt.

Het gaat in de bijstand om ongeveer 4000 personen (waarvan ongeveer 1000, kinderen/jongeren, nog in het onderwijs zitten en ongeveer 3000 volwassenen), in termen van gezinnen gaat het om 1400 bijstandsgezinnen. Daar bovenop komen nog eens 1000 arbeidsgehandicapten.

Naast volwassenen gaat het voor de Directie Arbeid en Onderzoek, dat ook verantwoordelijk is voor jeugdbeleid, ook om jonge drop-outs binnen de leeftijdsgrens van 15–24 jaar.

Voor deze doelgroepen moeten basisvaardigheden uit meer bestaan dan alleen taal, rekenen en digitale vaardigheden. Werkvaardigheden, werkattitude en communicatieve vaardigheden (o.a. ook sollicitatietraining) zijn van essentieel belang om ook daadwerkelijk een plaats op de arbeidsmarkt te kunnen verwerven.

Participatie en persoonlijke en maatschappelijke redzaamheid

Voor de directie Arbeid en Onderzoek geldt dat het beleid uitgaat van een brede visie op het bevorderen van participatie. Naast het belang van basisvaardigheden om ervoor te zorgen dat mensen uit de bijstand weer kunnen instromen in het onderwijs of op de arbeidsmarkt, wordt ook het bevorderen van zelfredzaamheid van burgers met een verre afstand tot de arbeidsmarkt belangrijk geacht.

Voor sommige specifieke groepen (bijvoorbeeld jonge moeders en vrouwen die te maken hebben gehad met allerlei vormen van misbruik en geweld) zal met name empowerment voorop moeten staan.

Daarnaast kent Aruba een doelgroep met meervoudige problematiek en mensen met verstandelijke of psychische beperkingen om volwaardig op de arbeidsmarkt te kunnen participeren. Een stelsel van basiseducatie zou ook voor hen vooral gericht moeten zijn op maatschappelijke redzaamheid en sociale activering. Scholing gericht op kwalificatie of voor de arbeidsmarkt is voor hen een brug te ver.

Ondernemerschap

Specifiek voor de doelgroep jonge alleenstaande moeders kwam in het kader van zelfredzaamheid ook ondernemerschap aan de orde in het gesprek dat is gevoerd met CEDEHM.

Sociale inclusie

In het regeerprogramma "Binden, bouwen en bestendigen" voor de periode 2013-2017 wordt het onderwijsbeleid geformuleerd in termen van kwaliteit en onderwijsinfrastructuur maar ook wordt onderwijs gezien als een platform voor het ontwikkelen van actief burgerschap en betrokkenheid bij de samenleving. Onderwijs en ook volwassenenonderwijs moet bijdragen aan maatschappelijke participatie, democratie en de sociale en culturele ontwikkeling van de Arubaanse bevolking. Voor laagopgeleide volwassenen geldt in het algemeen dat het gevaar van sociale uitsluiting vrij groot is. Basiseducatie en geletterdheid kunnen een bijdrage leveren aan een bredere maatschappelijke participatie van alle burgers. Het beheersen van voldoende basisvaardigheden is een voorwaarde om te kunnen participeren als actief en betrokken burger.

Tenslotte

De doelen voor een geletterdheidsstelsel zijn hierboven met name beschreven vanuit het perspectief van de overheid.

Met het bedrijfsleven hebben tijdens het oriënterend bezoek geen gesprekken plaatsgevonden. Zij zijn uiteraard wel een belangrijke stakeholder, met name omdat toeleiding naar vervolgonderwijs en arbeidsmarkt als een belangrijke doelstelling van basiseducatie wordt gezien. Tijdens het tweede bezoek in augustus staan gesprekken met vertegenwoordigers vanuit het bedrijfsleven op het programma. Vanuit gesprekken die vertegenwoordigers van de Directie Onderwijs en de Directie Arbeid en Onderzoek met werkgevers hebben gevoerd, kan in ieder geval geconcludeerd worden dat werkgevers vinden dat basisvaardigheden op orde moeten zijn, maar dat zij daarnaast ook werknemersvaardigheden, werkhouding, attitude en communicatieve vaardigheden (de zogenaamde soft skills) van groot belang vinden.

Ook het perspectief vanuit de doelgroep zelf is niet expliciet aan de orde geweest, althans niet met vertegenwoordigers vanuit de verschillende doelgroepen zelf. Onderzoek naar, of inventarisatie van, leermotieven en leervragen van volwassenen laagopgeleide leeders heeft niet stelselmatig plaatsgevonden.

Voor de specifieke doelgroep immigranten geldt dat zij vanuit de wens tot naturalisatie behoefte hebben aan het leren van de Nederlandse taal. Om de Arubaanse nationaliteit te verkrijgen is een bepaald taalniveau in het Nederlands vereist.

2.2 Doelgroepen

In de officiële omschrijving richt het project Focus op Geletterdheid zich in eerste instantie op doelgroepen met een niet afgeronde basisschoolopleiding en/of een niet afgeronde basiscyclus van het voortgezet onderwijs (1^e 2 leerjaren van MAVO of EPB). De doelgroep laagopgeleiden/laaggeletterden kenmerkt zich door een grote diversiteit aan niveaus, leercontexten en leervragen.

Vanuit de gevoerde gesprekken kunnen we binnen deze brede definitie een groot aantal specifieke doelgroepen onderscheiden voor wie de basiseducatie een aanbod zou moeten/kunnen bieden:

- *Laag opgeleide immigranten*

Zij verrichten vaak ongeschoold of laaggeschoold werk. Om een betere positie op de arbeidsmarkt te verwerven moeten zij de taal, of beter gezegd liefst twee van de op Aruba gangbare talen, beheersen. Om een beroepsopleiding voor volwassenen te kunnen volgen geldt dit eveneens, met als extra complicatie dat de voertaal in het onderwijs Nederlands is. Dit laatste vormt voor de meesten een veel groter struikelblok dan bijvoorbeeld Papiamentu.

Binnen de categorie immigranten is de populatie oudere vrouwen oververtegenwoordigd als het gaat om ongeletterdheid.

- *Vrouwen*

Met name oudere vrouwen (in de leeftijdscategorie boven de 40 jaar) vormen een grotere risicogroep als het gaat om geletterdheid dan mannen.

(zie ook de cijfers in hoofdstuk 2).

- *Jonge drop-outs*

Deze doelgroep is in een aantal gesprekken aan de orde geweest. Duidelijk is dat gespecificeerd moet worden wat onder 'jong' verstaan moet worden. De Directie Arbeid en Onderzoek noemt als criterium jongeren in de leeftijd van 15-24 jaar¹¹, dit is de definitie die door de UNESCO wordt gehanteerd.¹²

Gezien het feit dat er tot nu toe geen eenduidige omschrijving bestaat van de doelgroepen van het initieel onderwijs en het volwassenenonderwijs (zie ook hoofdstuk 2.4.1: begrippenkader) als het om leeftijdsindeling gaat, kan dus niets gezegd worden over de omvang van deze doelgroep en vanaf welke leeftijd zij mogelijk een doelgroep voor het volwassenenonderwijs vormen.

We noemen ze hier omdat het soms aanbevelenswaardig kan zijn om specifieke doelgroepen jongeren te onderscheiden die misschien niet vallen onder de nog vast te stellen leeftijdscategorieën van het volwassenenonderwijs, maar voor wie soms geldt dat dat ze misschien beter via het volwassenenonderwijs hun basisvaardigheden kunnen verbeteren om opnieuw in te stromen in het (beroeps)onderwijs, omdat dat beter aansluit bij hun leefomstandigheden en belevingswereld.

- *Jonge moeders*

In het gesprek met CEDEHM is de groep jonge tienermoeders specifiek genoemd.

Gezien hun specifieke situatie wordt empowerment, ondernemerschap, zelfredzaamheid van belang gevonden.

Door de combinatie met zorg voor kleine kinderen kan ook gedacht worden aan opvoedingsondersteuning en ouderparticipatie op school.

Het behalen van een volledige MAVO of beroepskwalificatie lijkt voor deze groep in

¹¹ Gekeken moet worden of de UNESCO deze indeling nog steeds hanteert.

¹² UNESCO Manual for the Collection of Adult Education Statistics.

eerste instantie minder relevant of teveel een ver van mijn bed show. Dit blijft wel een perspectief voor de lange termijn.

- *Werkenden met onvoldoende beheersing van basisvaardigheden*

Hier gaat het om mensen die hun positie willen verbeteren.

- *Werkloze werkzoekenden / bijstandsgerechtigden die bemiddelbaar zijn naar werk*
- Het gaat hier zowel om werklozen als mensen in de bijstand die bemiddelbaar zijn naar werk.

In Aruba worden mensen in de bijstand aangemerkt als bemiddelbaar of onbemiddelbaar. Binnen de categorie bemiddelbaar wordt geen verdere classificatie aangegeven van direct bemiddelbaar of bemiddelbaar na aanvullende scholing bijvoorbeeld.

Vanuit DAO/DPL en DAS wordt binnen de groep werklozen in het bijzonder aandacht gevraagd voor de groep 40-plussers met een lage opleiding als een doelgroep die voor een belangrijk deel niet beschikt over de benodigde basisvaardigheden om te functioneren op de arbeidsmarkt.

- *Bijstandsgerechtigden / inactieven met een verre afstand tot de arbeidsmarkt en een geringe zelfredzaamheid*

Het kan daarbij zowel gaan om mensen in de bijstand of inactieven. Voor hen zal terugkeer naar het kwalificerend onderwijs niet altijd mogelijk zijn maar maatschappelijke redzaamheid op een bepaald niveau wel.

Een deel van deze doelgroep heeft te kampen met meervoudige problematiek.

- *(Jeugdige) delinquenten*

Momenteel is er al samenwerking tussen EPE en KIA en is een leerwerktraject ontwikkeld dat men als een good practice beschouwt. Dit Leerwerktraject Beroepsonderwijs wordt als pilot project gefinancierd door het Oranje Fonds. Het Leerwerktraject Beroepsonderwijs is een samenwerking tussen Openbare Avondleergangen Aruba (OAA) en Stichting Reclassering.

- *Ouderen*

De doelgroep ouderen is relatief groot. Door het ophogen van de pensioenleeftijd wordt deze groep nog eens omvangrijker. Bij deze doelgroep spelen vooral vaardigheden in het kader van maatschappelijke redzaamheid zoals bijvoorbeeld digitale vaardigheden, een rol.

De vraag is vanaf welke leeftijdsgrens we deze doelgroep onderscheiden, gaat het om iedereen boven de pensioengerechtigde leeftijd? Of ook om inactieven, werkenden boven bijvoorbeeld 50+?

2.3 Multi-lingualiteit

Op Aruba geldt de speciale situatie dat eigenlijk vier talen gangbaar zijn in de dagelijkse communicatie, zij het binnen verschillende groepen en in verschillende contexten. Omdat hierdoor de vraag ontstaat in welke taal of talen volwassenen dan uiteindelijk hun taalvaardigheid moeten verbeteren en op welk niveau, is multi-lingualiteit een belangrijk onderwerp als het gaat om de inrichting van een geletterdheidsstelsel.

Belangrijk gegeven is dat op Aruba twee officiële talen gelden (het Papiamentu en het Nederlands), maar dat binnen belangrijke sectoren op de arbeidsmarkt, namelijk het toerisme en de hotel- en restaurantsector, Engels een gangbare taal is, terwijl veel migranten Spaans spreken.

Bij de toelichting op het taalbeleid van de overheid door mevrouw Tromp en vanuit de presentatie van mevrouw Croes over het Proyecto Scol Multi Lingual zijn een aantal zaken naar voren gekomen die in een volgend bezoek verder moeten worden uitgediept.

In ieder geval is een gegeven dat de basiseducatie aansluitingsmogelijkheden moet bieden op het beroepsonderwijs en algemeen vormend onderwijs voor volwassenen, waar de voertaal Nederlands is. Kijkend naar perspectieven op de arbeidsmarkt is ook Engels relevant.

Gedacht zou kunnen worden naar flexibiliteit in taalaanbod op basis van het uitstroomperspectief. Dit onderwerp zal tijdens het tweede bezoek verder moeten worden uitgediept.

2.4 Inrichting van het stelsel

2.4.1 Begrippenkader

In de gesprekken die gevoerd zijn is duidelijk naar voren gekomen dat er geen sprake is van een eenduidig begrippenkader als basis voor een gedeelde beleidsvisie. Het kan dan gaan om weinig controversiële omschrijvingen van begrippen als formeel en non-formeel onderwijs, maar ook om het vaststellen van wat onder bepaalde begrippen nu precies wordt verstaan in de Arubaanse context. Vaak impliceert het vaststellen van dergelijke omschrijvingen dat heldere beleidskeuzes worden gemaakt. Een voorbeeld is de definitie van wat onder 'geletterdheid' wordt verstaan. Gaat het daarbij alleen om lezen en schrijven en taal, of ook om gecijferdheid en digitale vaardigheden of, nog breder, om basisvaardigheden in het kader van burgerschap en maatschappelijke participatie en werknemersvaardigheden om mensen employable te houden voor de (toekomstige) arbeidsmarkt.

We gaan hieronder in op een aantal begrippen of definities waarin het kader van de Adviesnota duidelijke keuzes moeten worden gemaakt en waarover in de gesprekken verschillende uitspraken zijn gedaan. Daarnaast benoemen we een aantal begrippen die helder omschreven moeten worden. Deze lijst is nog niet uitputtend en kan steeds worden aangevuld.

Geletterdheidsdefinitie

Hierbij gaat het om de vraag welke basisvaardigheden je onder het begrip geletterdheid laat vallen, wat je onder het begrip ongeletterdheid verstaat (analfabetisme, functionele geletterdheid, gecijferdheid) en over het niveau waarop volwassenen die vaardigheden zouden moeten beheersen om hen als 'geletterd' aan te merken.

In principe is het uitgangspunt dat het moet gaan tot het niveau van een startkwalificatie. Het is echter onduidelijk wat precies onder een startkwalificatie wordt verstaan en welk niveau van kwalificatie dan bedoeld wordt.

Taal, rekenen en digitale vaardigheden zijn in ieder geval benoemd als belangrijke vaardigheden. Ook wordt, mede in relatie tot de doelgroepdiscussie, gedacht aan werknemersvaardigheden (houding, motivatie, sollicitatie, communicatieve vaardigheden).

Ook vanuit werkgevers is vaak aangegeven dat men werkhouding en attitude belangrijk vindt, naast basisvaardigheden. Dat zou betekenen dat je een brede definitie hanteert voor basisvaardigheden en daar ook zogenaamde 'soft skills' onder laat vallen.

Definitie volwassenenonderwijs in de zin van leeftijd

Zoals eerder gesteld is er nog geen duidelijke keuze gemaakt voor een leeftijdsgrens waarmee wordt aangegeven of iemand in principe initieel onderwijs moet volgen of onderwijs voor volwassenen. De Directie Arbeid en Onderzoek hanteert de definitie jeugd voor 15-24 jarigen. Dit correspondeert niet met de leeftijdsgrenzen van het initieel onderwijs, EPB is bijvoorbeeld tot 17 jaar en het voltijds initieel onderwijs van EPI heeft geen leeftijdsgrens.

Mogelijk kun je de leeftijdsgrens voor volwassenenonderwijs samen laten vallen met de gemiddelde leeftijd waarop leerlingen in het initieel onderwijs, met een zekere marge gezien het grote aantal overjarigen, geacht worden een startkwalificatie te behalen langs de verschillende daartoe opleidende leerwegen.

Overige vast te stellen definities:

- volwassenenonderwijs
- basiseducatie
- starkwalificatie
- drop-out
- formeel, non-formeel en informeel leren¹³
- geletterd/ongeletterd/laaggeletterd
- analfabeet/functioneel analfabeet
- basisvaardigheden

2.4.2 Uitstroomperspectieven basiseducatie

Met het uitstroomperspectief wordt aangeduid waarvoor een deelnemer aan het volwassenenonderwijs wordt opgeleid. Moet iemand participeren op de arbeidsmarkt of moet hij een hogere kwalificatie halen of gaat het vooral om sociale activering en maatschappelijke redzaamheid?

In alle gesprekken werden toeleiding / kwalificering voor de arbeidsmarkt altijd als eerste werden genoemd. Dat iemand zichzelf moet kunnen redden, kunnen participeren als burger, als ouder is een tweede belangrijke opbrengst van basiseducatietrajecten.

2.4.3 Opleidingen

Of en hoe opleidingen moeten worden vastgesteld is in de meeste gesprekken niet expliciet aan de orde geweest.

Uit de gesprekken valt wel op te maken dat men denkt aan een zo flexibel mogelijk systeem, waarin naast opleidingen, zeker ook deelkwalificaties te behalen moeten zijn en ook waardering van eerder verworven competenties. In het kader van maatschappelijke redzaamheid kan ook gedacht worden aan certificaten.

De inrichting van opleidingen/kwalificaties, zowel basiseducatie als de beroepsgerichte volwasseneneducatie zal daarom zoveel mogelijk modulair moeten zijn en aansluiten op andere vormen van onderwijs.

Een aantal keren is de wens uitgesproken om te komen tot een Arubaans kwalificatiekader omdat dat optimale flexibiliteit zou kunnen garanderen. Hierin zouden ook particuliere aanbieders een herkenbare plek kunnen krijgen.

¹³ Hierbij zou volgens het CBS aangesloten kunnen worden bij de nieuwe definitie van de UNESCO voor formeel/non/formeel leren (ISCED 2011)

2.4.4 LOB en assessments

Dit onderwerp is in feite in de gesprekken niet uitgebreid aan de orde geweest, maar duidelijk is wel dat er geen assessments plaatsvinden als deelnemers bijvoorbeeld via de bijstandsverstrekking instantie verwezen worden naar een scholing. Gezien het feit dat er zoveel diversiteit in leervragen en leercontexten bestaat en er voor uitstroomdoelen een specifiek aanbod wordt gevraagd, lijkt dit een belangrijk aandachtspunt. Een zorgvuldige (onafhankelijke) intake, bijvoorbeeld middels assessments, in combinatie met goede begeleiding tijdens het te volgen traject kan de effectiviteit van de scholing van volwassenen sterk doen toenemen.

Binnen het Leerwerktraject dat samen met de Reclassering over is ontwikkeld, is een begeleidingsmodel ontwikkeld op maat voor de doelgroep. Hierover is men enthousiast. Dit begeleidingsmodel zal in het tweede bezoek in augustus verder verkend worden waarbij ook gekeken wordt naar de bruikbaarheid hiervan in andere contexten.

2.4.5 Standaarden en eindtermen

Er zijn op dit moment geen standaarden en eindtermen voor het volwassenenonderwijs op Aruba beschreven. De instellingen die nu onderwijs geven aan volwassenen zijn vooral beroeps- of kwalificatiegericht (OAA en EPE) en kennen geen beschreven standaarden en eindtermen. Voor wat betreft de standaarden en eindtermen voor beroepsonderwijs komt er met het project BKS 1 stelsel met 5 niveaus waaraan zowel opleidingen in de initiële fase als in het volwassenenonderwijs moeten voldoen.

Op dit moment bestaat er geen stelsel van basiseducatie en dus is basiseducatie tot nu toe niet opgenomen in het wettelijk kader voor het onderwijs en zijn er voor het niveau van de basiseducatie geen beschreven standaarden en eindtermen.

De keuze voor de te beschrijven standaarden en eindtermen voor kernvaardigheden hangt samen met een aantal keuzes die moeten worden gemaakt als het gaat om de inrichting van het geletterdheidsstelsel. Zo hangt de vaststelling van uitstroomperspectieven direct samen met de domeinen waarvoor standaarden en eindtermen worden vastgesteld, gaat het vooral om taal, rekenen en digitale vaardigheden of ook om gezondheidsvaardigheden en werknemersvaardigheden en/of ondernemersvaardigheden?

Een andere keuze is welke reeds geformuleerde niveaubeschrijvingen of kerndoelen uitgangspunt kunnen zijn. Zo zijn er al functionele beschrijvingen van standaarden en eindtermen ontwikkeld in Nederland maar zou ook gekeken kunnen worden naar aansluiting bij de kerndoelen voor het primair onderwijs.

Een ander mogelijk punt van discussie is of je voor de doelgroep immigranten hetzelfde beschrijvingskader gebruikt voor standaarden en eindtermen als voor moedertaalsprekers. Voor immigranten geldt dat zij wel geletterd zijn en een opleiding hebben genoten in het land van herkomst maar dat ze niet kunnen instromen op de arbeidsmarkt of in het volwassenenonderwijs in verband gebrekkige taalbeheersing in de op Aruba gangbare talen op de arbeidsmarkt of in het onderwijs. Voor hen geldt dat het eigenlijk om tweede taalverwerving gaat. Voor tweede taalverwerving geldt een andere aanpak dan voor verwerving van een moedertaal. Dit zou kunnen betekenen dat je voor de talen die je aanmerkt als tweede taal een ander referentiekader hanteert dan voor eerste taal, of dat je het in 1 kader probeert te vangen maar zorgt dat het curriculum en de aanpak anders zijn samengesteld.

Tenslotte gaat het natuurlijk ook om de vast te stellen niveaus die beschreven moeten worden.

In de Arubaanse context geldt dat de standaarden en eindtermen altijd uit moeten gaan van multilingualiteit.

2.5 Aanbod

In de gesprekken is het aanbod niet specifiek aan de orde geweest. Toch zijn er wel opmerkingen gemaakt die van belang zijn als nagedacht wordt over de inrichting van het aanbod.

Hieronder de belangrijkste punten:

- Maatwerk is van het grootste belang, afgestemd op de leervragen van de deelnemers
- Het aanbod moet zo flexibel mogelijk worden ingericht (zie ook 3.4.3.).
- Voor de doelgroep vrouwen (CEDEHM) wordt gepleit voor korte cursussen.
- Deelkwalificering en certificering van kleine leereenheden moet mogelijk zijn.
- Dit alles pleit voor modulaire opzet van het aanbod.
- Diplomerings wordt vanuit de overheid van belang geacht, maar moet langs vele wegen kunnen en niet voor elke doelgroep als haalbaar worden gezien of zelfs wenselijk.
- Leren moet leuk zijn maar ook als zinvol worden ervaren door de lerende en een relevant bijdrage kunnen leveren aan zijn of haar leven.
- Voor uitstroom naar maatschappelijke en persoonlijke redzaamheid moet eerder gedacht worden aan non-formeel aanbod en informeel karakter van leren in buurthuizen.

2.6 Financiering

De financiering van het geletterdheidsstelsel is alleen kort aan de orde geweest in het gesprek met de Directie Onderwijs. In het bezoek dat in augustus wordt gebracht zal uitgebreider met de Directie Financiën worden gesproken en worden ook kengetallen over de kosten van de educatie op Aruba meegenomen. Hiervoor zal het financieel Jaarverslag over 2014-2015 een belangrijke bron van informatie zijn.

Gezien de rol die basiseducatie ook kan spelen voor arbeidsmarkttoeleiding van werklozen en bijstandsgerechtigden is in de gesprekken kort gesproken over de vraag of middelen van onderwijs en arbeid gecombineerd kunnen worden. Dit is bijvoorbeeld ook gedaan in het kader van de aanpak van jeugdwerkloosheid.

2.7 Kwaliteit

Hierover is in de gesprekken nog niet veel gezegd. Wel is duidelijk dat de onderwijsinspectie vanaf het begin betrokken wil zijn, zodat ze weten waar ze zich op kunnen voorbereiden.

Als het gaat om kwaliteit zijn in ieder geval de volgende zaken genoemd.

Kwalificering:

- diploma's moeten waarde hebben
- deekwalificaties moeten mogelijk gemaakt worden

Professionaliteit van docenten:

- aandacht voor andragogiek en didactiek voor volwassenen
- docenten beter toerusten voor onderwijs aan volwassenen en zaken die daarbij specifiek zijn zoals kenmerken van de doelgroep, behoefte aan empowerment etc

2.8 Campagne

- Leren moet leuk zijn
- Quick wins en financiële vooruitgang
- Educatie als middel om aan het werk te komen
- Bevorderen van leercultuur van groot belang
- Verbinding van leren basisvaardigheden aan onderliggende leermotieven (kind kunnen begeleiden, met de pc om kunnen gaan, beter voorbereid zijn op sollicitatie, eigen onderneming kunnen opstarten)

2.9 Evaluatie en monitoring

Nog niet besproken in het eerste bezoek.

3 Conclusies en aanbevelingen

Op basis van een analyse van de situatieschets, zowel van de cijfers als alle gevoerde gesprekken, zijn al de nodige conclusies te trekken of reeds impliciet benoemd. In dit stuk vatten we deze conclusies samen en doen we een aantal aanbevelingen die ook weer meegenomen worden in de ruwe schets voor de op te stellen Adviesnota.

1 Bepalen van de omvang van het probleem

Conclusies

Er is geen uniforme wijze om vast te stellen of iemand geletterd is of ongeletterd.

Daarvoor is in de eerste plaats nodig dat het begrip geletterdheid helder is gedefinieerd, dat is op dit moment in Aruba niet het geval.

Grote vraag is of bij een andere meting van het begrip laaggeletterdheid / geletterdheid dan die nu wordt gebruikt (zelfbeoordeling) geen ander beeld ontstaat. We weten dat zelfrapportage niet heel betrouwbaar is als objectieve meting. Zo bestaat sterk de indruk dat het lage percentage ongeletterden vooral tot stand is gekomen omdat mensen die zelf rapporteren hun niveau te gunstig inschatten of niet weten wat je onder een relatief eenvoudige tekst moet verstaan.

Aan het eind van de basisschool is gedurende een bepaalde periode (zie ook pagina ...) wel taal en rekenen getoetst en dit gebeurt ook als leerlingen een Havo-advies hebben. Resultaten hiervan zijn tot nu toe niet achterhaald. Ook is niet duidelijk van welke niveaubeschrijving wordt uitgegaan, of er gestandaardiseerde toetsen worden gebruikt en of er streefniveaus zijn geformuleerd voor het eind van de basisschool en het vervolgonderwijs.

Bovendien is de vraag of deze gegevens zijn vastgelegd zodat ontwikkelingen over het verloop van jaren kunnen worden vastgesteld.

Voor de omvang van het probleem onder volwassenen geldt dat alleen gegevens bekend zijn vanuit het bevolkingsonderzoek van Census. Dat gaat uit van zelfrapportage door de ondervraagden en van de opvatting dat volwassenen óf geletterd, óf ongeletterd zijn. Wat onder geletterdheid wordt verstaan is daarbij niet eenduidig (wat is bijvoorbeeld een 'eenvoudige' tekst) en ook niet meetbaar gedefinieerd (er is geen beschrijvingskader van niveaus). Bovendien is niet duidelijk of het gaat om geletterdheid in de zin van gealfabetiseerd zijn in de moedertaal of om taalproblemen die immigranten ervaren in een tweede taal. Nog afgezien van het feit dat in de praktijk van de multilingualiteit het ook om geletterdheid in meerdere talen zou kunnen gaan. Op de noodzaak tot het ontwikkelen van een eenduidig begrippenkader gaan we ook in bij dat onderdeel.

Aanbevelingen: meten is weten

- *Bekijk hoe je middels metingen en verzameling van datagegevens, die zoveel mogelijk aansluiten bij internationale standaarden, meer informatie kunt verzamelen om in de toekomst beter beleid te kunnen formuleren.*
- *Zorg voor eenduidige niveaubeschrijvingen, bij voorkeur voor het hele onderwijsstelsel en in ieder geval voor het beroepsonderwijs en onderwijs voor volwassenen. Toetsen voor jongeren en volwassenen hoeven niet gelijk te zijn, maar*

handig is wel dat ze op dezelfde niveaubeschrijvingen zijn gebaseerd. Dit maakt het op individueel niveau mogelijk om vorderingen vast te stellen, maar geeft ook eenduidige informatie over de stand van zaken en mogelijke effecten van beleid als het erom gaat het opleidingsniveau van de bevolking met betrekking tot basisvaardigheden te verhogen.

- *Impliciet pleiten we hier dus voor de ontwikkeling van een doorlopende leerlijn voor basisvaardigheden (welke basisvaardigheden moet nog worden vastgesteld).*

2 Vaststellen definities en begrippen en transparante afspraken binnen het (hele) onderwijsveld.

Conclusies

Wat opvalt is dat rond een aantal essentiële onderwerpen geen eenduidige begrippen en definities worden gehanteerd. Dat geldt zowel voor het huidige onderwijs als voor het nog te ontwikkelen stelsel van basiseducatie. Zeker als onderwijssoorten op elkaar moeten worden afgestemd en op elkaar moeten aansluiten is dit wel een belangrijke vereiste. Zie hiervoor ook paragraaf 2.4.1.

Aanbevelingen

- *Ontwikkel een eenduidig begrippenkader, bij voorkeur voor het hele onderwijs maar in ieder geval voor het beroeps- en volwassenenonderwijs. Behalve om begrippen en definities kan het ook gaan om heldere en eenduidige afspraken. Zo is het belangrijk om afspraken te maken over leeftijdsgrenzen voor initieel onderwijs en volwassenenonderwijs. Tot welke leeftijd mag je bijvoorbeeld in het voltijds initieel onderwijs ingeschreven staan en welke doelgroepen kunnen door het door de overheid bekostigd volwassenenonderwijs bediend worden?*
- *Voor de ontwikkeling van het stelsel voor basiseducatie en geletterdheid geldt in het bijzonder dat het begrip geletterdheid helder gedefinieerd moet worden. De definitie zoals die omschreven is in het Census onderzoek is niet eenduidig. Bovendien veronderstelt deze manier van meten/bevragen (geletterd / ongeletterd) dat er een scherpe scheiding is tussen ongeletterd en geletterd, terwijl je de mate van geletterdheid van een individu moet zien als een punt op een continue schaal. Ook in Europa werd vroeger uitgegaan van een tweedeling: analfabeet of niet analfabeet. Later is daar de term functioneel analfabeet bijgekomen om aan te geven dat er naast technisch analfabeten mensen zijn die wel technisch kunnen lezen en schrijven maar die die vaardigheden onvoldoende beheersen om op allerlei niveaus en in allerlei contexten te functioneren. Dan wordt meteen duidelijk dat binnen het begrip geletterdheid meerdere niveaus kunnen worden onderscheiden. We pleiten dan ook voor een terminologie die uitgaat van geletterdheid als een breed continuüm waarbinnen bepaalde niveaus zijn te onderscheiden.*
- *Specifiek voor Aruba dat ook de vraag beantwoord moet worden in welke talen volwassenen geletterd moeten zijn.*
- *Behalve het begrip geletterdheid moet dan dus ook vastgesteld worden op welk niveau iemand 'geletterd' moet zijn om als burger, op de arbeidsmarkt en in het persoonlijk en maatschappelijk leven te kunnen functioneren binnen de Arubaanse context.*

- *Behalve het begrip geletterdheid moeten voor de ontwikkeling van een geletterdheidsstel de volgende begrippen gedefinieerd worden:*
 - *Analfabeet, analfabetisme*
 - *Geletterdheid, laaggeletterdheid*
 - *Gecijferdheid*
 - *Niveaus van geletterdheid*
 - *De vaardigheden die onder geletterdheid vallen (in Nederland bijvoorbeeld taal, rekenen en digitale vaardigheden)*
 - *Het begrip en het niveau van een startkwalificatie en/of het burgerschapsniveau*
 - *Starkwalificatie*
 - *Volwassenenonderwijs*
 - *Basiseducatie*
 - *Formeel, non-formeel en informeel leren/onderwijs*
 - *Basisvaardigheden*

3 Bepalen doelen van een geletterdheidsstelsel

Conclusies

Het algemeen achterliggend beleid voor het ontwikkelen van een geletterdheidsstelsel is de noodzaak om de scholingsgraad van de Arubaanse bevolking te verhogen om zo een duurzame sociaaleconomische ontwikkeling van Aruba mogelijk te maken. De cijfermatige analyse van scholing, opleiding en arbeidsmarktkansen ondersteunt dat deze doelstelling zeer gerechtvaardigd is:

- *de scholingsgraad stijgt, maar de groep die als hoogst afgeronde opleiding Basisonderwijs of minder heeft behaald blijft groot (ook onder jongeren). Dit levert gevaren op als het gaat om duurzame ontwikkeling.*
- *Bovengenoemde problematiek van laagopgeleiden wordt in toenemende mate een zaak van mannen. Vrouwen doen het steeds beter in het onderwijs en op de arbeidsmarkt.*
- *Zowel voor op Aruba geboren en als voor niet op Aruba geboren geldt dat juist oudere vrouwen vaker laagopgeleid zijn en laaggeletterd. Gezien hun rol als opvoeders en verzorgers spelen ze een belangrijke rol bij het voorkomen van sociale exclusie, bv. als het gaat om een positieve houding ten aanzien van scholing en opleiding bij jongeren.*
- *Ook degenen met een ontwikkelingsland als geboorteland doen het steeds beter in het onderwijs, maar hun aandeel in de laagste opleidingsniveaus is wel bijna tweemaal zo groot als in de Arubaanse populatie.*
- *De belangrijkste volumes lager opgeleiden zijn te vinden in de groepen die thuis Papiamentu of Spaans spreken.*
- *De grote aantallen Arubanen die actief bezig zijn (geweest) het opleidingsniveau op te hogen door het volgen van vooral een opleiding aan de avond-MAVO geeft aan dat er een grote groep is die zijn of haar positie alsnog wil verbeteren.*
- *Kijkend naar het slagingspercentage kan gesteld worden dat het tweede of derde kans onderwijs nog weinig effectief is. Mogelijk hebben deelnemers onvoldoende basisvaardigheden of sluit het huidige volwassenenonderwijs onvoldoende aan.*
- *De arbeidsparticipatie en kans op werk nemen sterk toe met het opleidingsniveau dat iemand heeft behaald. Dit geldt meer voor autochtonen en degenen die in een ontwikkeld land zijn geboren dan voor immigranten uit ontwikkelingslanden.*

- *In algemene zin kan gesteld worden jongeren nog relatief makkelijk aan het werk komen (voor werk dat zich aan de onderkant van de arbeidsmarkt bevindt).*

Aanbevelingen

- *Formuleer de doelen van een geletterdheidsstelsel breed en kijk niet alleen naar economisch rendement maar ook naar duurzame maatschappelijke ontwikkeling van Aruba.*
- *Gezien het hoge aantal mensen dat laag is opgeleid en niet beschikt over een (deel)kwalificatie pleiten we ervoor educatieve redzaamheid een belangrijk doel van een stelsel voor geletterdheid te laten zijn. Het moet ervoor zorgen dat volwassenen weer aansluiting vinden bij het onderwijs.*
- *Daarnaast is volwassenen (opnieuw) toeleiden naar de arbeidsmarkt een zeer belangrijke doelstelling van het stelsel van geletterdheid. Hiervoor geldt dat trajecten een combinatie moeten zijn van de ontwikkeling van werkvaardigheden, sollicitatietraining en eventueel functietraining in combinatie met de ontwikkeling van basisvaardigheden.*
- *Zorg voor een flexibel stelsel van basiseducatie en beroepsonderwijs, waarbinnen het mogelijk is voor volwassenen korte en lange termijn doelen te formuleren en zo weinig mogelijk drempels worden opgeworpen. Zo kan bij toeleiding naar de arbeidsmarkt een functietraining worden ingezet om snel een baan te vinden, maar het stelsel moet zo zijn ingericht dat die functietraining een module of deelcertificaat vormt van een bredere beroepsopleiding, zodat altijd de weg naar volledige kwalificering open blijft.*
- *In het kader van duurzame maatschappelijke ontwikkeling en de bevordering van sociale cohesie is ook maatschappelijke participatie en beter functioneren in het persoonlijk leven een belangrijk doel van basiseducatie. Ook voor inactieven, mensen die niet bemiddelbaar zijn voor de arbeidsmarkt, (oudere) vrouwen en ouderen in het algemeen moet het stelsel iets te bieden hebben.*

4 Keuze voor doelgroepen

Conclusies

Op basis van de cijfermatige informatie kunnen een aantal belangrijke doelgroepen en vindplaatsen voor het project 'Basiseducatie: Focus op Geletterdheid' worden geïdentificeerd:

- *Doelgroep werkenden met focus op de leeftijdsgroep tussen 40 en 65. Zowel Arubanen als buitenlanders, bij de laatste groep extra aandacht voor vrouwen.*
- *Doelgroep inactieven met focus op werkloze werkzoekenden en inactieven die willen en kunnen werken. Vindplaats in eerste instantie uitkerende instantie Sociale Zaken, CEDEHM en EPE. Sluit aan op doelgroep die nu scholing voor de arbeidsmarkt via EPE volgt.*
- *Doelgroep ouderen met focus op maatschappelijke participatie, in het bijzonder op vrouwen en migranten.*
- *Vrouwen verdienen speciale aandacht omdat ze volgens de cijfers veel vaker dan mannen laaggeletterd zijn.*

Vanuit de gesprekken kunnen daar nog de volgende specifieke doelgroepen aan worden toegevoegd:

- *Laag opgeleide immigranten. Zij moeten hun positie op de arbeidsmarkt kunnen verbeteren en daarvoor eventueel een opleiding kunnen volgen. Voorwaardelijk is dat zij binnen het stelsel van basiseducatie gelegenheid hebben de taal beter te leren.*
- *Jonge drop-outs, die gebaat zijn bij een flexibelere onderwijsvorm die mogelijkheden biedt onderwijs en werk te combineren.*
- *Jonge moeders*
- *Bijstandsgerechtigden / inactieven met een verre afstand tot de arbeidsmarkt en een geringe zelfredzaamheid*
- *(Jeugdige) delinquenten*

Aanbevelingen

- *Maak weloverwogen keuzes voor doelgroepen in het kader van het te ontwikkelen meerjarenplan. Kijk welke doelgroepen op basis van het overheidsbeleid prioriteit hebben. Het is niet mogelijk om voor alle doelgroepen tegelijkertijd aanbod te ontwikkelen en te implementeren. Het hele stelsel van basiseducatie moet immers nog worden ingericht.*
- *Kijk naar mogelijkheden om bepaalde doelgroepen met tijdelijke oplossingen te bedienen. Zo zou gekeken kunnen worden naar de leeftijds-gap tussen EPB en EPI om voor de doelgroep drop-outs voorlopig een oplossing te bieden evenals voor dropouts van OAA.*
- *Maak slimme combinaties met aanbod dat er al is en waar relatief gemakkelijk basisvaardigheden aan kunnen worden toegevoegd, bijvoorbeeld de projecten van CEDEHM voor vrouwen en jonge moeders.*

5 Multi-lingualiteit

In paragraaf 2.3 is aangegeven dat dit onderwerp nog verder moet worden uitgediept. Met name het tweede bezoek zal hiervoor worden gebruikt. Het is dan ook nog niet mogelijk hiervoor goed onderbouwde aanbevelingen te doen.

6 Inrichting van het stelsel

Conclusies

Zoals uit paragraaf 2.4 blijkt zullen voor de inrichting van het stelsel eerst een groot aantal keuzes moeten worden gemaakt. Het gaat dan om de volgende onderwerpen:

- *De uitstroomperspectieven waartoe het stelsel van basiseducatie en geletterdheid moet opleiden. Dit bepaalt in belangrijke mate welke standaarden en eindtermen moeten worden geformuleerd.*
- *De vaardigheden die in het stelsel aan bod moeten komen. Dit hangt samen met de definities van wat onder geletterdheid wordt verstaan.*
- *Welke opleidingen geformuleerd worden, waar deze op aan moeten sluiten en hoe deze moeten worden opgebouwd.*
- *Welke diploma's worden afgegeven, zijn er mogelijkheden voor deelkwalificaties of certificering.*
- *Welke niveaus worden vastgesteld als behorend tot de basiseducatie en hoe deze zich verhouden tot het beroepsonderwijs voor volwassenen.*

Aanbevelingen

- *Richt het stelsel zo in dat maximaal kan worden aangesloten op andere vormen van beroepsonderwijs en volwassenenonderwijs. Ideaal zou zijn als gekomen wordt tot een Arubaans kwalificatiekader waarbinnen alle onderwijsvormen kunnen worden ondergebracht.*
- *Kies voor een brede doelstelling van het stelsel voor basiseducatie en dus voor de drie uitstroomperspectieven educatieve, professionele en maatschappelijke redzaamheid.*
- *Beperk de vaardigheden of onderdelen die in de basiseducatie worden aangeboden niet tot taal en rekenen. Met name digitale vaardigheden en arbeidsmarktvaardigheden zouden ook een plek moeten krijgen in het stelsel.*
- *Formuleer op basis van bovenstaande keuzes standaarden en eindtermen voor de belangrijkste basisvaardigheden.*
- *Maak voor taal één kader voor zowel eerste, als tweede taalverwerving. De verschillen tussen beide kunnen beter worden rechtgedaan bij de vaststelling van de inhoud van opleidingen en de wijze waarop taal wordt aangeboden en de accenten die daarbij worden gelegd. Bovendien bevordert het gebruik van één kader voor taalverwerving de mogelijkheid de taalbeheersing en –niveaus te toetsen.*
- *Kies niet voor opleidingen die bestaan uit verschillende vaardigheden, maar voor opleidingen per basisvaardigheid, per niveau. Dit maakt het voor iedereen mogelijk officiële kwalificaties te behalen en aan te tonen wat hij/zij wel bereikt heeft.*
- *Richt de opleidingen modulair in en maak het mogelijk ook modules af te sluiten met deelkwalificaties. Hiermee kunnen kleine stappen in de voortgang van deelnemers zichtbaar worden gemaakt en kan de deelnemer aantonen aan het onderwijsveld of de arbeidsmarkt wat hij al beheerst. Zorg hierbij voor een optimale aansluiting op andere onderwijsvormen voor volwassenen.*
- *Zorg voor commitment en transparantie bij stakeholders (onderwijs, arbeidsmarkt) rond de inhoud van die kwalificaties. Betrek ze daarom bij de formulering en vaststelling ervan zodat voor de buitenwereld helder is wat een kwalificatie of deelkwalificatie inhoudt. Dit bepaalt voor een belangrijk deel de waarde van die kwalificatie.*
- *Om mensen aanbod op maat te kunnen bieden is van belang dat goed in beeld wordt gebracht welke competenties mensen al beheersen en wat ze nog moeten leren. Richt daarom een centraal loket in voor intake en loopbaanbegeleiding waar mensen zich kunnen laten testen en een advies op maat kunnen krijgen voor een aanbod. Zorg dat de aanbieders nauw betrokken zijn bij dit centrale loket zodat ze op basis van de gegevens rond de vragen en leervensen die volwassenen aangeven en de gegevens van testresultaten hun aanbod vorm kunnen geven en voortdurend kunnen aanpassen aan nieuwe ontwikkelingen. Zo bevorder je vraaggestuurd in plaats van aanbodgestuurd onderwijs dat efficiënt kan worden vormgegeven met lagere tussentijdse uitval.*
- *Gebruik het stelsel en dan met name de standaarden en eindtermen en de te formuleren opleidingen, kwalificaties en deelkwalificaties om als overheid te sturen op de inrichting van het aanbod. Dit kan via het stelsel van financiering door bijvoorbeeld alleen aanbod te subsidiëren dat gebaseerd is op het wettelijk vastgestelde stelsel van opleidingen, kwalificaties en standaarden en eindtermen.*
- *Verlies hierbij niet uit het oog dat een deel van het aanbod, bijvoorbeeld als het gaat om maatschappelijke participatie en zelfredzaamheid, laagdrempelig moet zijn en aantrekkelijk. Examinering kan vaak drempels opwerpen voor mensen om deel te*

nemen. Overweeg daarom om een deel van het aanbod alleen af te sluiten met een certificaat dat vooral bedoeld is om successen te vieren.

- *In plaats van examinering zou het ook kunnen gaan om de afname van assessments (zowel aan het begin, als tussentijd in het traject en bij de afsluiting) zodat niet meteen een niveau moet worden aangetoond maar wel inzichtelijk gemaakt kan worden of iemand vooruitgang boekt. Assessments kun je ook afnemen binnen een praktijkcontext en kunnen worden gecombineerd met portfoliosystematiek om resultaten vast te leggen en transparant te maken..*

7 Financiering

Zoals reeds aangegeven in par. 2.6 beschikken we momenteel over te weinig gegevens om al tot conclusies en aanbevelingen te komen.

Wel stellen we voor de wijze van financiering te gebruiken als sturingsinstrument (zie ook de aanbevelingen rond de inrichting van het stelsel).

8 Kwaliteit

Net als bij financiering geldt dat dit onderdeel nog niet is uitgediept tijdens het voorbereidend bezoek. Het is dus ook nog niet mogelijk tot goede conclusies en aanbevelingen te komen. Wel hebben we de volgende suggesties:

- *Sluit aan bij het stelsel van kwaliteitshandhaving dat geldt voor de rest van het onderwijs.*
- *Kwaliteit gaat vooral over kwaliteit van aanbod, examinering of waardering van leerresultaten en over kwaliteit van docenten.*
- *Kijk vooral naar de doelen die je wil bereiken. Met name laagopgeleide volwassenen hebben niet altijd positieve ervaringen binnen het onderwijs. Teveel nadruk op diplomering en certificering kan een drempel opwerpen, zie ook de aanbevelingen bij de inrichting van het stelsel. Binnen de Arubaanse context moet bovendien rekening gehouden worden met het feit dat de taal van het onderwijs vaak niet de taal van het dagelijks leven is zodat de taal een barriere vormt voor het leren.*
- *Het onderwerp van mogelijke inzet van vrijwilligers, met name als het gaat om non-formeel en informeel aanbod, is niet aan bod geweest. Er is ook nog weinig zicht op aanbod dat buiten de formele schoolse setting valt. Naar verwachting zijn daar vrijwilligers actief. Belangrijk is om de vraag hoe inzet van vrijwilligers en kwaliteit zich verhouden mee te nemen bij de inrichting van het stelsel.*

9 Opzetten van een wervings- en bewustwordingscampagne

Ook dit onderdeel is niet heel expliciet aan de orde geweest tijdens het eerste bezoek. Vanuit wat we hebben gehoord en wat we weten vanuit ervaringen in Nederland en Europa kunnen we dan ook slechts een aantal voorlopige conclusies en aanbevelingen destilleren.

Conclusies

Een campagne kan pas worden opgezet als een heleboel keuzes die in de voorgaande thema's aan de orde zijn gekomen duidelijk zijn. Verder is duidelijk geworden dat op

Aruba onder laagopgeleiden geen echte leercultuur bestaat. Dat is van belang als men gaat nadenken over een campagne.

Een campagne bevat bijna altijd twee elementen: bewustwording van het probleem bij belangrijke stakeholders en in het maatschappelijk middenveld van intermediairs en werving van deelnemers.

Om een campagne vorm te geven is het altijd van belang in kaart te brengen waar de doelgroepen van het stelsel te vinden zijn. Omdat ongeletterden in behoorlijke aantallen in alle regio's op Aruba te vinden zijn, is het belangrijk te kijken of doelgroepen lokaal in hun eigen gemeenschap bereikt en bediend kunnen worden. Wat nog niet onderzocht is, is de vraag wat logische vindplaatsen zijn in die gemeenschap zoals bijvoorbeeld huisartsen, buurthuizen, ouderenzorg, sportverenigingen (voetbal wordt door 10.000 Arubanen gespeeld in 60 verenigingen, baseball is ook belangrijk als lokale sport!) etc.

Daarnaast moet in het kader van de op te starten campagne goed nagedacht worden over leermotieven van diverse doelgroepen en wat prikkels kunnen zijn voor verschillende doelgroepen om iets te doen aan hun situatie. Prikkels die in de gesprekken voorbij gekomen zijn vooral werk vinden, positieverbetering, een eigen onderneming kunnen starten en financiële voordelen. De vraag naar diplomering en kwalificering is groot (zie ook hoofdstuk 1). Dit heeft ongetwijfeld te maken met het grote aantal mensen dat hun initiële opleiding niet afrondt. Ook valse prikkels (diploma loont niet de competenties) maken dat veel mensen een diploma op Mavo proberen te halen terwijl ze daar eigenlijk niet voor geschikt zijn. Dit legt een groot beslag op de volwasseneneducatie. Meer 'softe' prikkels zoals het kunnen begeleiden van kinderen, kleinkinderen kunnen voorlezen, eigen administratie kunnen doen, met de computer om kunnen gaan en zelfvertrouwen opbouwen zijn tot nu toe minder in beeld.

Aanbevelingen

- *Start met het in beeld brengen van stakeholders en intermediairs die benaderd moeten worden in het kader van bewustwording.*
- *Hetzelfde geldt voor het in beeld brengen van mogelijke vindplaatsen.*
- *Probeer middels kleinschalig onderzoek te achterhalen wat leermotieven van deelnemers zijn waar in een campagne aan geappelleerd kan worden.*
- *Neem valse prikkels weg om deel te nemen aan volwassenenonderwijs (zie boven, conclusies).*
- *Bepaal eerst een maximaal budget voordat je een campagnevoorstel schrijft, dit voorkomt teleurstellingen.*
- *Gebruik ervaringen uit Europese landen.*
- *Neem de bevordering van leercultuur mee in de campagne: leren is niet alleen nuttig, het moet ook leuk zijn!*

10 Evaluatie en monitoring

Dit onderdeel is niet aan de orde geweest in de gesprekken. Wij denken dat het hier moet gaan om twee belangrijke zaken:

- *Monitoring van het meerjarenplan en daarmee van de implementatie van het stelsel: worden de doelen en resultaten bereikt die in het meerjarenplan worden afgesproken.*

- *Evaluatie en monitoring van het stelsel zelf: worden de beoogde effecten op het gebied van deelname aan onderwijs, verhoging van de scholingsgraad, betere participatie en sociale inclusie daadwerkelijk bereikt. Hiervoor zijn verschillende soorten van onderzoek nodig.*

Bijlage 1

ISCED (1976) indeling:

- ISCED 0.
Voorschoolse educatie (crèches/speelschool en dergelijke, pre_K van ISA)
KO incl. FRC, Kindergarten van ISA, De Schakel groep 1-2, SO (t/m 5 jaar)
Synoniem met 'ongeschoold' in dit rapport (voor wat betreft hoogst behaalde diploma in regulier onderwijs in geval van een volwassene)
- ISCED 1.
BO, incl. FRC, De Schakelgroep 3-8, ISA grade 1-6
SO (MLK, ZMLK, Scol Dun'un Man, Scucha Nos)
- ISCED 2.
Algemeen onderwijs: MAVO 1-2, HAVO/VWO 1-3, Grade 7-9 van de ISA
Lager Beroepsonderwijs: EPB basiscyclus, EPB-aspirantopleiding
- ISCED 3.
Algemeen onderwijs: MAVO 3-4, HAVO 4-5, VWO 4-6, Grade 10-12 van de ISA
Beroepsonderwijs: EPB beroepscyclus (techniek, administratie/economie, verzorging),
EPI 1-2, Politieschool
- ISCED 5.
MBO niveau: EPI (techniek, verzorging, horeca, economie)
- ISCED 6.
HBO niveau: IPA, FEF, Propedeuse Rechtenopleiding UA,
- ISCED 7.
WO (universitair) niveau: Juridische Faculteit UA
Doctorale studie
- ISCED 9.
Niet naar niveau te classificeren of onbekend schooltype

Eindtermen Basiseducatie Aruba TAAL

Inleiding bij de Eindtermen Basiseducatie Aruba – Taal

In dit document staan de eindtermen van taal beschreven voor de niveaus Instroom (A1), 1F(A2) en 2F(B1). In principe is het document te gebruiken voor alle talen. Elk mogelijk subdomein is terug te vinden in het eindtermendocument. Als een bepaald subdomein in een bepaalde taal niet relevant is voor de taalleerder, kan dit overgeslagen worden. In het algemeen geldt dat de cesuur op 80% ligt: als een leerder 80% van de taken binnen een vaardigheid op niveau 1F uitvoert, beheerst hij 1F. Dat betekent dat een beheersing van drie van de vier subdomeinen voldoende is: daar kan dus per taal in gedifferentieerd worden.

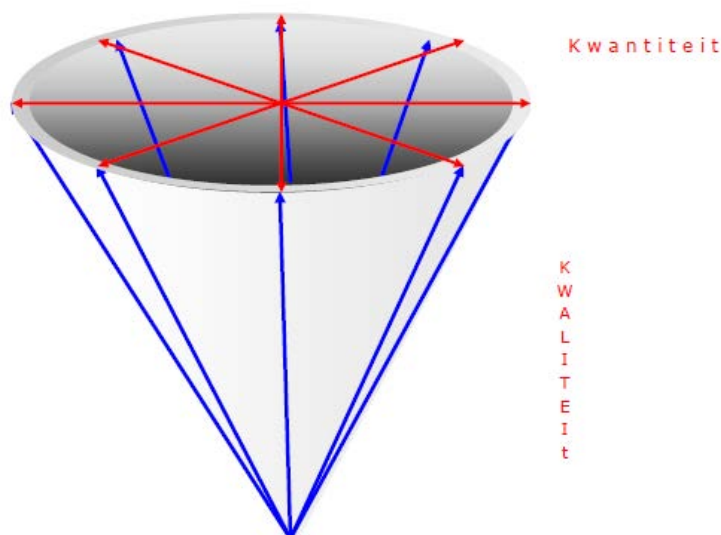
Wat de niveaus van taal betreft is het belangrijk te beseffen dat taalverwerving verloopt in twee dimensies: horizontaal en verticaal (zie figuur 1).¹

De kwantiteit verwijst naar het aantal gebieden, situaties en locaties waar de taal gebruikt worden (Horizontale dimensie, de rode pijlen in figuur 1). Dit heeft invloed op de moeilijkheidsgraad van de taal. In het algemeen geldt: hoe vertrouwder/bekender het onderwerp en de situatie, des te minder moeite zal het de taalgebruiker kosten de taal te hanteren. Een gesprekje thuis aan de keukentafel is gemakkelijker dan een gesprek aan de balie bij de gemeente, ook al is het taalvermogen in beide situaties gelijk.

De kwaliteit verwijst naar het niveau: hoe goed beheerst een taalgebruiker de taal per vaardigheid? (de blauwe pijlen). De mate waarin een taalgebruiker de taal beheerst, is beschreven in criteria per niveau. Voor schrijven gelden bijvoorbeeld de criteria: Samenhang, Afstemming op doel, Afstemming op publiek, Woordenschat, Spelling, Interpunctie en Grammatica.

De combinatie van de dimensies bepaalt het niveau van de taalgebruiker.

In de Eindtermen Basiseducatie Aruba staat boven de vermelding van de eindtermen de kwantitatieve dimensie uitgewerkt: dat wil zeggen de vertrouwdheid met het onderwerp en context. Onder de eindtermen staan de criteria van de niveaus vermeld (Kenmerken van de taakuitvoering).



¹ Common European Framework of Reference for Languages of ERK, Council of Europe 2001

Luisteren Niveau Instroom/A1	
Algemene omschrijving Luisteren	Kan zeer eenvoudige luisterteksten begrijpen over concrete bekende onderwerpen binnen de vertrouwde leef-, werk- en leeromgeving.
Tekstkenmerken	Lengte De teksten zijn kort: tot enkele zinnen. Opbouw Geen descriptorren op dit niveau
Context	Vertrouwde leef-, werk- en leeromgeving
Onderwerp	Concreet en bekend
Subdomein 1	Luisteren naar instructies
Eindtermen	1. Begrijpt zeer eenvoudige aanwijzingen en volgt deze op. 2. Volgt een zeer eenvoudige uitleg met veel visuele ondersteuning.
Subdomein 2	Luisteren naar een voordracht, toespraak of verhaal
Eindtermen	3. Begrijpt een zeer korte eenvoudige toespraak.
Subdomein 3	Luisteren naar nieuwsberichten voicemail, documentaires en discussieprogramma's
Eindtermen	4. Kan zeer eenvoudige berichten en reclames begrijpen met veel visuele ondersteuning.
Subdomein 4	Luisteren naar films en televisieseries
Eindtermen	5. Begrijpt films en televisieseries met een zeer eenvoudige structuur en een zeer eenvoudig taalgebruik globaal.
Kenmerken van de taakuitvoering	
Begrijpen	Begrijpt waar de luistertekst ongeveer over gaat.
Interpreteren	Begrijpt de consequenties van uitspraken zoals waarschuwingen, geboden en verboden.
Evalueren	Reageert op een waarschuwing, gebod of verbod (bijvoorbeeld wel of niet opvolgen).
Samenvatten	Herhaalt uitspraken.

Gesprekken voeren Niveau Instroom/A1	
Algemene omschrijving Gesprekken voeren	Kan deelnemen aan (telefoon)gesprekken over concrete, bekende onderwerpen binnen de vertrouwde leef-, leer- en werkomgeving wanneer de gesprekspartner het gesprek leidt.
Context	Vertrouwde leef-, werk- en leeromgeving
Onderwerp	Concreet en bekend
Subdomein 1	Deelnemen aan discussie en overleg
Eindtermen	1. Begrijpt een mening of mededeling en kan hier een reactie op geven.
Subdomein 2	Informatie uitwisselen
Eindtermen	2. Beantwoordt vragen naar gegevens over zichzelf, zijn gezin, zijn werk en opleiding.
Subdomein 3	Telefoongesprekken voeren
Eindtermen	3. Voert telefoongesprekken om informatie, gevoelens en meningen uit te wisselen. 4. Neemt telefonisch een bericht aan. 5. Geeft telefonisch een bericht door.
Kenmerken van de taakuitvoering	
Beurten nemen en bijdragen aan samenhang	Reageert op de initiatieven van de gesprekspartner om het gesprek te beginnen, gaande te houden en te beëindigen.
Afstemming op doel	Reageert passend bij de gesprekssituatie en het doel van het gesprek.
Afstemming op gesprekspartner(s)	Past de basisconventies toe, ook telefonisch: naam, groet aan het begin en eind van het gesprek.
Woordenschat en woordgebruik	Gebruikt de meeste alledaagse woorden.
Vloeiendheid, verstaanbaarheid en grammaticale beheersing	<ul style="list-style-type: none"> o De uitingen zijn soms moeilijk verstaanbaar, bijvoorbeeld door invloed van dialect of andere moedertaal. o De grammaticale correctheid is beperkt tot een klein aantal eenvoudige grammaticale constructies.

Spreken Niveau Instroom/A1	
Algemene omschrijving Spreken	Kan in korte zinnen iets zeggen over concrete, bekende onderwerpen en ervaringen binnen de vertrouwde leef-, werk- en leeromgeving.
Context	Vertrouwde leef-, werk- en leeromgeving
Onderwerp	Concreet en bekend
Subdomein 1	Een monoloog houden
Eindtermen	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vertelt iets over zichzelf, over wat hij doet en waar hij woont. 2. Zegt een zeer korte en vooraf geoefende mededeling uit het hoofd.
Kenmerken van de taakuitvoering	
Samenhang	Niet van toepassing
Afstemming op doel	Niet van toepassing
Afstemming op publiek	Niet van toepassing
Woordenschat en woordgebruik	Gebruikt de meest alledaagse woorden.
Vloeiendheid, verstaanbaarheid en grammaticale beheersing	<ul style="list-style-type: none"> o De uitingen zijn soms moeilijk verstaanbaar, bijvoorbeeld door invloed van dialect of andere moedertaal. o De grammaticale correctheid is beperkt tot een klein aantal eenvoudige grammaticale constructies.

Lezen Zakelijke teksten Niveau Instroom/A1	
Algemene omschrijving Lezen	<ul style="list-style-type: none"> o Kan op papier en beeldscherm korte, zeer eenvoudige teksten lezen en begrijpen over concrete, bekende onderwerpen binnen de vertrouwde leef-, werk- en leeromgeving. o Kan in eenvoudige authentieke teksten herkennen wat voor hem bekend en belangrijk is.
Tekstkenmerken	<ul style="list-style-type: none"> o De teksten zijn zeer eenvoudig van structuur, kort en hebben een zeer herkenbare lay-out. o De teksten bevatten weinig informatie en deze informatie is concreet. o De zinnen zijn kort, enkelvoudig en er komen geen passieve zinnen voor. o De woorden zijn hoog frequent en wijken niet af van de woordenschat van de lezer. o Schematische overzichten zijn zeer eenvoudig en er worden niet meer dan twee gegevens gecombineerd.
Context	Vertrouwde leef-, werk- en leeromgeving
Onderwerp	Concreet en bekend
Subdomein 1	Lezen van informatieve teksten
Eindterm	1. Herkent en begrijpt zeer eenvoudige informatieve teksten.
Subdomein 2	Lezen van instructies
Eindtermen	2. Leest en begrijpt zeer eenvoudige aanwijzingen met en zonder visuele ondersteuning. 3. Herkent en begrijpt veelvoorkomende instructies in beeld.
Subdomein 3	Lezen van betogende teksten
Eindtermen	4. Vindt en begrijpt met hulp relevante informatie in korte, eenvoudige reclames en oproepen.
Kenmerken van de taakuitvoering	
Techniek en woordenschat	<ul style="list-style-type: none"> o Leest een zeer eenvoudige tekst technisch, zij het langzaam. o Kan de meeste veelvoorkomende woorden en voor hem bekende woorden lezen. o Kent de meeste alledaagse woorden. o Leest een woord dat hij niet kent, spellend.
Begrijpen	Begrijpt waar een korte, zeer eenvoudige tekst over gaat.
Interpreteren	Begrijpt de consequenties van wat er staat.

Evalueren	<ul style="list-style-type: none"> o Geeft aan wat hij van de tekst vindt (leuk, niet leuk; goed, niet goed). o Legt met begeleiding een relatie tussen de tekst en de eigen situatie.
Samenvatten	Niet van toepassing
Opzoeken	Zoekt voor hem belangrijke informatie op in teksten of websites, zoals een datum in een brief, de aanvangstijd van een televisieprogramma, contactgegevens op een website.

Lezen Fictionele teksten Niveau Instroom/A1	
Eindtermen Lezen fictionele, verhalende en literaire teksten	Kan op papier en beeldscherm zeer eenvoudige fantasieverhalen, ervaringsverhalen en gedichten over bekende onderwerpen lezen en begrijpen.
Tekstkenmerken	<ul style="list-style-type: none"> o De teksten zijn zeer eenvoudig van structuur, kort en hebben een zeer herkenbare lay-out. o De verhaallijn of essentie van het gedicht is eenvoudig en makkelijk te herkennen. o De zinnen bevatten weinig informatie, zijn kort, enkelvoudig en er komen geen passieve zinnen voor. o De woorden zijn hoog frequent en wijken niet af van de woordenschat van de lezer.
Onderwerp	Bekend
Kenmerken van de taakuitvoering	
Begrijpen	Begrijpt waar de tekst over gaat. Maakt een onderscheid tussen een verhaal, een gedicht en een beeldverhaal.
Interpreteren	Weet dat teksten niet altijd de werkelijkheid weergeven en een eigen waarheid hebben.
Evalueren	Geeft een mening over de tekst zoals leuk, niet leuk; mooi, niet mooi.

Schrijven Niveau Instroom/A1	
Algemene omschrijving Schrijven	Kan op papier en digitaal enkele korte, eenvoudige zinnen schrijven over bekende onderwerpen binnen de vertrouwde leef-, werk- en leeromgeving.
Context	Vertrouwde leef-, werk- en leeromgeving
Onderwerp	Concreet en bekend
Subdomein 1	Correspondentie
Eindtermen	<ol style="list-style-type: none"> Schrijft een adres (over) en vermeldt de afzender. Schrijft in enkele zinnen een kort briefje, kaart of e-mail.
Subdomein 2	Formulieren invullen, berichten, advertenties en aantekeningen
Eindtermen	<ol style="list-style-type: none"> Schrijft naam, adres, plaats en andere veelvoorkomende personalia (over) en vult ze op de goede plek in. Maakt lijstjes. Noteert afspraken en bekende activiteiten in de eigen agenda.
Subdomein 3	Verslagen en samenvattingen
Eindtermen	<ol style="list-style-type: none"> Schrijft enkele zinnen over een gebeurtenis.
Subdomein 4	Vrij schrijven
	<ol style="list-style-type: none"> Schrijft enkele zinnen over bekende personen en situaties.
Kenmerken van de taakuitvoering	
Samenhang	Niet van toepassing
Afstemming op doel	Niet van toepassing
Afstemming op publiek	Niet van toepassing
Woordgebruik en woordenschat	Gebruikt vooral bekende woorden.
Spelling, interpunctie en grammatica	<ul style="list-style-type: none"> Houdt de juiste woordvolgorde aan in enkelvoudige zinnen. Past 75% van de spellingsregels zoals omschreven voor dit niveau correct toe.
Leesbaarheid	<ul style="list-style-type: none"> Alle letters zijn duidelijk geschreven. Schrijft woorden met tussenruimte.

Luisteren Niveau 1F/A2	
Algemene omschrijving Luisteren	Kan eenvoudige luisterteksten begrijpen over concrete herkenbare onderwerpen binnen de dagelijkse leef-, werk- en leeromgeving.
Tekstkenmerken	<p>Lengte</p> <p>Formele teksten zijn kort (5 tot 10 minuten); bij informele teksten is de lengte minder relevant.</p> <p>Opbouw</p> <ul style="list-style-type: none"> o Voorbereide teksten hebben een eenvoudige, lineaire structuur. o De informatie is herkenbaar geordend met gebruik van veelvoorkomende verwijs- en verbindingswoorden. o De teksten hebben een lage informatiedichtheid: de informatie wordt vaak herhaald en er wordt niet te veel (nieuwe) informatie gelijktijdig geïntroduceerd. o De teksten bestaan voornamelijk uit veelgebruikte of voor de luisteraar bekende alledaagse woorden. o Formele teksten worden duidelijk en rustig uitgesproken. o Spontaan gesproken teksten, bijvoorbeeld praatprogramma's en discussies op televisie of radio, hoeven geen duidelijke structuur te hebben: ze bevatten veel spreektaalkenmerken met herhalingen, afgebroken zinnen en langere zinnen die met veelvoorkomende voegwoorden verbonden zijn.
Context	Alledaagse leef-, werk- en leeromgeving
Onderwerp	Concreet en herkenbaar
Subdomein 1	Luisteren naar instructies
Eindtermen	1. Haalt voldoende informatie uit eenvoudige instructies en aanwijzingen om deze in de juiste volgorde op te volgen.
Subdomein 2	Luisteren naar een voordracht, toespraak of verhaal
Eindtermen	2. Herkent en begrijpt een eenvoudige voordracht of toespraak. 3. Herkent en begrijpt een eenvoudig voorgelezen of verteld verhaal.
Subdomein 3	Luisteren naar nieuwsberichten voicemail, documentaires en discussieprogramma's
Eindtermen	4. Herkent en begrijpt korte en duidelijke reclameboodschappen: weet waartoe hij wordt aangespoord. 5. Haalt informatie die voor hem van belang is uit voicemailberichten. 6. Herkent en begrijpt hoofdpunten van korte en duidelijke (nieuws)berichten via radio, televisie en internet.

Subdomein 4	Luisteren naar films en televisieseries
Eindtermen	Begrijpt op hoofdlijnen films en televisieseries.
Kenmerken van de taakuitvoering	
Begrijpen	<ul style="list-style-type: none"> o Haalt hoofdzaken uit de luistertekst. o Haalt belangrijke informatie uit de luistertekst. o Stemt de manier van luisteren af: globaal/precies, selectief/gericht. o Maakt gebruik van de signaalwoorden die de structuur en de relaties in een luistertekst weergeven: dus, want, daarom, als, bijvoorbeeld, die, daarna, en, want. o Herkent formeel taalgebruik. o Legt het verband tussen de gesproken tekst en de beelden die daarbij getoond worden.
Interpreteren	<ul style="list-style-type: none"> o Kan informatie en meningen duiden voor zover deze dicht bij hem staan. o Legt relaties tussen de inhoud van de luistertekst en de eigen mening, kennis en ervaring.
Evalueren	Geeft een oordeel over een tekst(deel) of televisie- of radioprogramma (of fragment ervan).
Samenvatten	Noteert of onthoudt de belangrijke punten van een luistertekst.

Gesprekken voeren Niveau 1F/A2	
Algemene omschrijving Gesprekken voeren	Kan zakelijke (telefoon)gesprekken voeren over concrete, herkenbare onderwerpen binnen de alledaagse leef-, leer- en werkomgeving.
Context	Alledaagse leef-, werk- en leeromgeving
Onderwerp	Concreet en herkenbaar
Subdomein 1	Deelnemen aan discussie en overleg
Eindtermen	<ol style="list-style-type: none"> 1. Begrijpt in discussie en overleg in grote lijnen wat er gezegd wordt. 2. Geeft zijn mening en een reactie op de mening van anderen als daarnaar gevraagd wordt en licht deze toe. 3. Geeft informatie over praktische zaken als daarnaar gevraagd wordt.
Subdomein 2	Informatie uitwisselen
Eindtermen	<ol style="list-style-type: none"> 4. Begrijpt een vraag naar informatie en beantwoordt de vraag op adequate wijze. 5. Vraagt informatie en begrijpt het antwoord op die vraag. 6. Beoordeelt of de verkregen informatie een antwoord op de vraag is en reageert hierop.
Subdomein 3	Telefoongesprekken voeren
Eindtermen	<ol style="list-style-type: none"> 7. Geeft of vraagt telefonisch zakelijke informatie. 8. Maakt of verzet telefonisch een afspraak. 9. Wisselt in telefonische gesprekken informatie, meningen en gevoelens uit.
Kenmerken van de taakuitvoering	
Beurten nemen en bijdragen aan samenhang	<ul style="list-style-type: none"> o Begint, eindigt en houdt het (telefoon)gesprek gaande door middel van veelvoorkomende routines. o De gedachtegang is begrijpelijk voor de gesprekspartner.
Afstemming op doel	<ul style="list-style-type: none"> o Bereidt het gesprek voor indien nodig. o Stelt vragen ter verduidelijking. o Herkent verschillende gesprekssituaties en kan passende routines gebruiken.
Afstemming op gesprekspartner(s)	<ul style="list-style-type: none"> o Volgt de gesprekspartner(s) redelijk tenzij er onverwachte wendingen in het gesprek zijn. o Past de meest gebruikte (telefoon)conventies toe. o Ondersteunt woorden zo nodig met non-verbaal gedrag.

Woordenschat en woordgebruik	Gebruikt de meeste alledaagse woorden.
Vloeiendheid, verstaanbaarheid en grammaticale beheersing	De zinsconstructies zijn eenvoudig en meestal correct.

Spreken Niveau 1F/A2	
Algemene omschrijving Spreken	Kan in korte zinnen een beschrijving, informatie, uitleg en instructie geven, verslag uitbrengen en een kort voorbereid verhaal houden over concrete, herkenbare onderwerpen binnen de alledaagse leef-, werk- en leeromgeving.
Context	Vertrouwde leef-, werk- en leeromgeving
Onderwerp	Concreet en bekend
Subdomein 1	Een monoloog houden
Eindtermen	<ol style="list-style-type: none"> 1. Beschrijft mensen, plaatsen en zaken. 2. Vertelt over gebeurtenissen, activiteiten en persoonlijke ervaringen. 3. Houdt een kort voorbereid verhaal of presentatie.
Kenmerken van de taakuitvoering	
Samenhang	De gedachtegang is begrijpelijk voor de luisteraar, hoewel de structuur van de tekst niet altijd klopt.
Afstemming op doel	Het spreekdoel blijft duidelijk, soms met hulp van een ander.
Afstemming op publiek	<ul style="list-style-type: none"> o Stemt het taalgebruik af op de luisteraar(s). o Beantwoordt eenvoudige en concrete vragen. o Maakt gebruik van (digitale) ondersteunende materialen om een voorbereide presentatie beter aan het publiek over te brengen.
Woordenschat en woordgebruik	<ul style="list-style-type: none"> o Gebruikt de meeste alledaagse woorden. o Zoekt regelmatig naar woorden.
Vloeiendheid, verstaanbaarheid en grammaticale beheersing	<ul style="list-style-type: none"> o De zinsconstructies zijn eenvoudig en meestal correct. o Houding, intonatie en mimiek ondersteunen het gesprokene. o Pauzes, valste starts en herformuleringen komen af en toe voor.

Lezen Zakelijke teksten Niveau 1F/A2	
Algemene omschrijving Lezen	Kan op papier en beeldscherm eenvoudige teksten lezen en begrijpen over concrete, herkenbare onderwerpen binnen de dagelijkse leef-, werk- en leeromgeving.
Tekstkenmerken	<ul style="list-style-type: none"> o De teksten hebben een eenvoudige, lineaire structuur en een heldere lay-out. o De informatie is herkenbaar geordend. o De teksten hebben een lage informatiedichtheid; belangrijke informatie is gemarkeerd of wordt herhaald. o Er wordt niet te veel (nieuwe) informatie gelijktijdig geïntroduceerd. o De zinnen zijn vaak enkelvoudig en kort. In samengestelde zinnen wordt gebruikgemaakt van veelvoorkomende voegwoorden. o De teksten bestaan voornamelijk uit vaak gebruikte of voor de lezer bekende, alledaagse woorden. o Schematische overzichten zijn eenvoudig en overzichtelijk.
Context	Allledaagse leef-, werk- en leeromgeving
Onderwerp	Concreet en herkenbaar
Subdomein 1	Lezen van informatieve teksten
Eindtermen	<ol style="list-style-type: none"> 1. Herkent en begrijpt eenvoudige informatieve teksten. 2. Herkent en gebruikt eenvoudige teksten met een webstructuur. 3. Legt een verband tussen eenvoudige schematische overzichten en de tekst.
Subdomein 2	Lezen van instructies
Eindtermen	<ol style="list-style-type: none"> 4. Herkent en begrijpt eenvoudige instructieve teksten. 5. Haalt voldoende informatie uit de tekst om de volgorde van handelingen aan te kunnen houden en te weten wat hij moet doen. 6. Combineert de talige instructies met de illustraties.
Subdomein 3	Lezen van betogende teksten
Eindtermen	<ol style="list-style-type: none"> 7. Herkent en begrijpt eenvoudige betogende teksten en begrijpt waartoe hij wordt aangespoord.
Kenmerken van de taakuitvoering	
Techniek en woordenschat	<ul style="list-style-type: none"> o Leest eenvoudige teksten zodanig vloeiend dat woordherkenning tekstbegrip niet in de weg staat. o Kent de meeste alledaagse woorden. o Probeert de betekenis van een enkel onbekend woord af te leiden uit de context.

Begrijpen	<ul style="list-style-type: none"> o Haalt (in het kader van het leesdoel) belangrijke informatie uit een eenvoudige tekst (inclusief illustraties) en stemt zijn manier van lezen daarop af (bijvoorbeeld globaal, precies, selectief/gericht). o Vindt antwoorden op vragen naar informatie die expliciet in de tekst staat (letterlijk begrip). o Maakt gebruik van woorden die de structuur van de tekst aangeven (volgorde, causaal verband, tegenstelling, verwijzing naar vorige zin). o Herkent formele aanhef en ondertekening.
Interpreteren	Kan informatie en meningen duiden voor zover deze dichtbij hem staan.
Evalueren	<ul style="list-style-type: none"> o Geeft een oordeel over de tekst (leuk, niet leuk; mee eens, niet mee eens). o Legt een relatie tussen de tekst en de eigen situatie. o Geeft aan of de tekst bruikbaar is of onbruikbaar gezien het doel.
Samenvatten	Niet van toepassing
Opzoeken	<ul style="list-style-type: none"> o Zoekt informatie op in duidelijk geordende informatiebronnen zoals in een woordenboek, catalogus van een webwinkel. o Maakt gebruik van een zoekfunctie op internet. o Vindt op een helder gestructureerde website informatie door op de juiste tabbladen te klikken en links te gebruiken. o Maakt gebruik van een ordening op alfabet en getallen. o Maakt gebruik van uiterlijke kenmerken: titel, kopjes, vetgedrukte woorden, illustraties, opsommingstekens. o Zoekt gegevens op in eenvoudige schema's, roosters, tabellen en grafieken.

Lezen Fictionele teksten Niveau 1F/A2	
Eindtermen Lezen fictionele, verhalende en literaire teksten	Kan op papier en beeldscherm eenvoudige fantasieverhalen, ervaringsverhalen, beeld- en stripverhalen en gedichten begrijpen.
Tekstkenmerken	<ul style="list-style-type: none"> o De teksten hebben een eenvoudige, lineaire structuur en een heldere layout. o Het tempo waarin de spannende of dramatische gebeurtenissen elkaar opvolgen is hoog. o De zinnen hebben een eenvoudige structuur en zijn vaak enkelvoudig. o In samengestelde zinnen wordt gebruikgemaakt van voegwoorden die veel voorkomen. o De teksten bestaan voornamelijk uit frequent gebruikte of voor de lezer bekende woorden.
Onderwerp	Herkenbaar
Kenmerken van de taakuitvoering	
Begrijpen	<ul style="list-style-type: none"> o Volgt de verhaallijn. o Volgt de hoofdpersoon en leeft zich in hoe deze zich voelt. o Geeft bij gedichten en verhaalfragmenten aan waar deze over gaan. o Combineert tekst en beeld. o Herkent wisselingen van tijd en plaats. o Herkent rijm en versvorm.
Interpreteren	<ul style="list-style-type: none"> o Geeft aan in hoeverre de werkelijkheid in de tekst wel of niet overeenkomt met wat hij zelf weet/ervaart. o Wijst spannende, humoristische of dramatische passages in de tekst aan. o Herkent verschillende emoties in de tekst zoals verdriet, boosheid, blijdschap.
Evalueren	Geeft een mening over de tekst zoals leuk – niet leuk; spannend – niet spannend; mooi – niet mooi en geeft aan waarom.

Schrijven Niveau 1F/A2	
Algemene omschrijving Schrijven	Kan op papier en digitaal korte teksten schrijven over concrete, herkenbare onderwerpen binnen de alledaagse leef-, werk- en leeromgeving.
Context	Vertrouwde leef-, werk- en leeromgeving
Onderwerp	Concreet en bekend
Subdomein 1	Correspondentie
Eindtermen	1. Schrijft briefjes, kaartjes, sms'jes, e-mails en berichten op internet om informatie te vragen en te geven, te bedanken, te feliciteren, te condoleren en uit te nodigen.
Subdomein 2	Formulieren invullen, berichten, advertenties en aantekeningen
Eindtermen	2. Schrijft de meest gangbare gegevens op een eenvoudig formulier. 3. Maakt lijstjes als geheugensteun voor boodschappen, taken en werkzaamheden. 4. Noteert voor afspraken het soort afspraak, datum, uur, adres, persoon en telefoonnummer. 5. Schrijft een kort bericht op papier of digitaal om informatie door te geven.
Subdomein 3	Verslagen en samenvattingen
Eindtermen	6. Schrijft een kort verslag. 7. Beschrijft ervaringen, gebeurtenissen en werkzaamheden.
Subdomein 4	Vrij schrijven
	8. Schrijft een verhaal, een informatieve tekst of een gedicht. 9. Verwoordt eigen ideeën, ervaringen of fantasieën.
Kenmerken van de taakuitvoering	
Samenhang	<ul style="list-style-type: none"> o De gedachtegang is begrijpelijk voor de lezer. o Samenhang in de tekst is meestal duidelijk maar niet altijd. o Gebruikt de meest bekende voegwoorden en verwijswaarden correct.
Afstemming op doel	Niet van toepassing
Afstemming op publiek	<ul style="list-style-type: none"> o Voorziet de brief op de gebruikelijke plaats van datering, adressering, aanhef en ondertekening. o Hanteert verschil formeel/informeel correct.

Woordgebruik en woordenschat	Gebruikt vooral alledaagse woorden.
Spelling, interpunctie en grammatica	<ul style="list-style-type: none"> o Eenvoudige samengestelde zinnen zijn meestal correct. o Past 75% van de spellingsregels zoals omschreven voor dit niveau correct toe.
Leesbaarheid	<ul style="list-style-type: none"> o Gebruikt titel. o Besteedt aandacht aan de opmaak van de tekst (handschrift, bladspiegel, eventueel beeldende elementen en kleur).

Luisteren Niveau 2F/B1	
Algemene omschrijving Luisteren	Kan luisterteksten begrijpen over concrete onderwerpen gerelateerd aan de leef-, werk- en leeromgeving.
Tekstkenmerken	<p>Lengte</p> <ul style="list-style-type: none"> o Langere teksten: luisterduur tot ongeveer 20 minuten komt voor. o Langer kan, mits er enige mate van interactie mogelijk is (zoals vragen stellen). <p>Opbouw</p> <ul style="list-style-type: none"> o Voorbereide teksten hebben een heldere structuur met gebruik van duidelijke, veelvoorkomende signaal- en verbindingswoorden. o Verbanden en denkstappen worden duidelijk aangegeven. o De teksten kunnen redelijk informatiedicht zijn. o Samengestelde zinnen en zinnen met twee of meer bepalingen komen voor. o Passieve zinnen komen voor. o Minder veelgebruikte woorden, beeldspraak en regelmatig voorkomend formeel taalgebruik komen voor.
Context	De leef-, werk- en leeromgeving
Onderwerp	Concreet
Subdomein 1	Luisteren naar instructies
Eindtermen	<ol style="list-style-type: none"> 1. Begrijpt uitleg en instructies. 2. Weet wat hij moet doen en in welke volgorde. 3. Weet of hij voldoende informatie heeft om de instructie op te kunnen volgen en wat hij moet doen als dit niet het geval is.
Subdomein 2	Luisteren naar een voordracht, toespraak of verhaal
Eindtermen	<ol style="list-style-type: none"> 4. Begrijpt een voordracht of toespraak. 5. Begrijpt een voorgelezen of verteld verhaal met een duidelijke structuur. 6. Kent het doel van de toespraak, de voordracht, het verhaal.
Subdomein 3	Luisteren naar nieuwsberichten voicemail, documentaires en discussieprogramma's
Eindtermen	<ol style="list-style-type: none"> 7. Begrijpt hoofdpunten van (nieuws)berichten, documentaires, reclameboodschappen en discussieprogramma's via radio, televisie en internet.
Subdomein 4	Luisteren naar films en televisieseries
Eindtermen	<ul style="list-style-type: none"> o Begrijpt films en televisieseries.

	<ul style="list-style-type: none"> o Begrijpt de essentie van het verhaal.
Kenmerken van de taakuitvoering	
Begrijpen	<ul style="list-style-type: none"> o Haalt de hoofdgedachte uit een tekst en maakt onderscheid tussen hoofd- en bijzaken. o Legt relaties tussen tekstdelen: herkent de functie van een inleiding, middenstuk en slot. o Kiest zelf een passende luisterstrategie (globaal, precies, gericht, selectief). o Ordent informatie (bijvoorbeeld op basis van signaalwoorden) voor een beter begrip. o Begrijpt formeel taalgebruik. o Probeert de betekenis van onbekende woorden af te leiden uit de vorm, woordsoort, samenstelling of context. o Herkent beeldspraak. o Legt een relatie leggen tussen tekst en beeld.
Interpreteren	<ul style="list-style-type: none"> o Kan informatie en meningen duiden. o Herkent de bedoeling van de spreker(s) of het doel van de makers van een programma.
Evalueren	<ul style="list-style-type: none"> o Geeft een oordeel over de waarde van een (tekst)deel of televisie- of radioprogramma (of fragment ervan). o Licht dit oordeel toe.
Samenvatten	Vat een tekst beknopt samen (voor zichzelf).

Gesprekken voeren Niveau 2F/B1	
Algemene omschrijving Gesprekken voeren	Kan in (telefoon)gesprekken informatie uitwisselen, zijn mening uiten, en gevoelens onder woorden brengen over concrete onderwerpen gerelateerd aan de leef-, leer- en werkomgeving.
Context	De leef-, werk- en leeromgeving
Onderwerp	Concreet
Subdomein 1	Deelnemen aan discussie en overleg
Eindtermen	<ol style="list-style-type: none"> Volgt in discussie en overleg de lijn van de discussie. Geeft uitleg waarom iets een probleem is en geeft zijn mening over de oplossing van een probleem. Geeft commentaar op de mening van anderen en reageert passend op kritiek. Drukt op passende wijze een overtuiging, mening, instemming en afkeuring uit.
Subdomein 2	Informatie uitwisselen
Eindtermen	<ol style="list-style-type: none"> Wisselt informatie uit in standaard beroepsgesprekken, informatieve gesprekken en vraaggesprekken. Vat de informatie in hoofdpunten samen en beoordeelt of de informatie relevant en voldoende is.
Subdomein 3	Telefoongesprekken voeren
Eindtermen	<ol style="list-style-type: none"> Voert zakelijke telefoongesprekken om informatie uit te wisselen, te overleggen of om afspraken te maken.
Kenmerken van de taakuitvoering	
Beurten nemen en bijdragen aan samenhang	<ul style="list-style-type: none"> Stelt een reactie uit totdat hij de bijdrage van de ander geïnterpreteerd en beoordeeld heeft. Gebruikt de juiste frase om aan het woord te komen.
Afstemming op doel	<ul style="list-style-type: none"> Maakt het eigen gespreksdoel duidelijk voor de gesprekspartner. Keert na een uitweiding in het gesprek terug naar het gespreksdoel. Stelt doelgerichte vragen om de gewenste informatie te krijgen en om de verkregen informatie te controleren en te bevestigen.
Afstemming op gesprekspartner(s)	<ul style="list-style-type: none"> Introduceert zichzelf passend en duidelijk (naam, functie/rol, reden voor gesprek). Stemt toon, taalgebruik (informeel/formeel/zakelijk; taalvariatie) en non-verbaal gedrag af op de gesprekspartner.

	<ul style="list-style-type: none"> o Herkent het spreekdoel van anderen, schat reacties in en reageert hierop.
Woordenschat en woordgebruik	<ul style="list-style-type: none"> o De woordenschat is voldoende en adequaat voor het uitvoeren van taken. o Varieert enigszins in woordgebruik. o Het is soms nodig een omschrijving te geven van een niet gekend woord.
Vloeiendheid, verstaanbaarheid en grammaticale beheersing	<ul style="list-style-type: none"> o De meeste uitingen zijn grammaticaal correct. o Aarzelingen en fouten in zinsbouw zijn eigen aan gesproken taal en komen dus voor, maar worden zo nodig hersteld.

Spreken Niveau 2F/B1	
Algemene omschrijving Spreken	Kan redelijk vloeiend en duidelijk ervaringen, gebeurtenissen, meningen, verwachtingen en gevoelens onder woorden brengen over concrete onderwerpen gerelateerd aan de leef-, werk- en leeromgeving.
Context	Vertrouwde leef-, werk- en leeromgeving
Onderwerp	Concreet en bekend
Subdomein 1	Een monoloog houden
Eindtermen	<ol style="list-style-type: none"> 1. Geeft een samenhangend verslag van ervaringen, activiteiten en gebeurtenissen. 2. Geeft toelichting op eigen meningen, plannen en handelingen. 3. Vertelt een kort verhaal. 4. Houdt een voorbereide presentatie.
Kenmerken van de taakuitvoering	
Samenhang	<ul style="list-style-type: none"> o Houdt een samenhangend verhaal aan de hand van een aantal punten. Brengt samenhang aan door het gebruik van bekende verbindingswoorden.
Afstemming op doel	<ul style="list-style-type: none"> o Geeft spreekdoel duidelijk vorm (instruerend, informatief, onderhoudend, enz.) zodat het voor de luisteraar herkenbaar is. o Oriënteert zich bij een voorbereide presentatie op het doel, het onderwerp en de beschikbare tijd van de spreektaak. o Keert na een vraag of onderbreking weer terug naar de tekst.
Afstemming op publiek	<ul style="list-style-type: none"> o Houdt bij de voorbereiding van een presentatie rekening met het publiek waarvoor hij gaat spreken. o Hanteert het verschil tussen formele en informele situaties en kiest passend taalgebruik. o Boeit de luisteraar(s) met concrete voorbeelden en ervaringen. o Reageert passend op vragen van het publiek.
Woordenschat en woordgebruik	<ul style="list-style-type: none"> o Houdt een samenhangend verhaal aan de hand van een aantal punten. o Brengt samenhang aan door het gebruik van bekende verbindingswoorden.
Vloeiendheid, verstaanbaarheid en grammaticale beheersing	<ul style="list-style-type: none"> o Geeft spreekdoel duidelijk vorm (instruerend, informatief, onderhoudend, enz.) zodat het voor de luisteraar herkenbaar is. o Oriënteert zich bij een voorbereide presentatie op het doel, het onderwerp en de beschikbare tijd van de spreektaak. o Keert na een vraag of onderbreking weer terug naar de tekst.

Lezen Zakelijke teksten Niveau 2F	
Algemene omschrijving Lezen	Kan op papier en beeldscherm teksten met een heldere structuur lezen en begrijpen over concrete onderwerpen, gerelateerd aan de leef-, werk- en leeromgeving.
Tekstkenmerken	<ul style="list-style-type: none"> o De teksten hebben een heldere structuur. o Er worden niet te veel gegevens in één keer aangeboden. o De zinnen zijn langer en er komen meer samengestelde zinnen voor. o Het woordgebruik is meer gevarieerd, er komt formeel taalgebruik voor en ook minder veelvoorkomende woorden komen voor.
Context	De leef-, werk- en leeromgeving
Onderwerp	Concreet
Subdomein 1	Lezen van informatieve teksten
Eindterm	<ol style="list-style-type: none"> 1. Begrijpt informatieve teksten. 2. Herkent de meest gangbare tekstsoorten.
Subdomein 2	Lezen van instructies
Eindtermen	3. Begrijpt instructieve teksten: weet wat hij moet doen en in welke volgorde.
Subdomein 3	Lezen van betogende teksten
Eindtermen	4. Begrijpt betogende teksten en begrijpt waartoe hij wordt aangespoord.
Kenmerken van de taakuitvoering	
Techniek en woordenschat	<ul style="list-style-type: none"> o Op dit niveau is de woordenschat van lezers geen onderscheidend kenmerk meer. o De woordenschat van de lezer is voldoende om teksten te lezen en te begrijpen, en de lezer probeert de betekenis van onbekende woorden af te leiden.
Begrijpen	<ul style="list-style-type: none"> o Begrijpt de hoofdgedachte van een tekst met een heldere structuur. o Maakt onderscheid tussen hoofd- en bijzaken. o Legt relaties tussen tekstdelen (inleiding, kern, slot) en teksten. o Ordent informatie (bijvoorbeeld op basis van signaalwoorden) voor een beter begrip. o Herkent figuurlijk taalgebruik. o Begrijpt formeel taalgebruik.
Interpreteren	<ul style="list-style-type: none"> o Legt relaties tussen tekstuele informatie en algemene kennis. o Kan de bedoeling van tekstgedeeltes en/of specifieke formuleringen duiden.

	<ul style="list-style-type: none"> o Geeft aan wat de bedoeling is van de schrijver. o Herkent expliciete argumenten.
Evalueren	<p>Op dit niveau is de woordenschat van lezers geen onderscheidend kenmerk meer.</p> <p>De woordenschat van de lezer is voldoende om teksten te lezen en te begrijpen, en de lezer probeert de betekenis van onbekende woorden af te leiden.</p>
Samenvatten	<ul style="list-style-type: none"> o Begrijpt de hoofdgedachte van een tekst met een heldere structuur. o Maakt onderscheid tussen hoofd- en bijzaken. o Legt relaties tussen tekstdelen (inleiding, kern, slot) en teksten. o Ordent informatie (bijvoorbeeld op basis van signaalwoorden) voor een beter begrip. o Herkent figuurlijk taalgebruik. o Begrijpt formeel taalgebruik.
Opzoeken	<ul style="list-style-type: none"> o Legt relaties tussen tekstuele informatie en algemene kennis. o Kan de bedoeling van tekstgedeeltes en-of specifieke formuleringen duiden. o Geeft aan wat de bedoeling is van de schrijver. o Herkent expliciete argumenten.

Lezen Fictionele teksten Niveau 2F/B1	
Eindtermen Lezen fictionele, verhalende en literaire teksten	<ol style="list-style-type: none"> 1. Begrijpt op papier en beeldscherm eenvoudige literatuur en lectuur. 2. Herkent de genres spannende verhalen, liefdesverhalen, familiegeschiedenissen, reisverhalen, historische verhalen en weet wat hij in deze genres kan verwachten.
Tekstkenmerken	<ul style="list-style-type: none"> o De structuur is helder. o Het verhaal heeft een dramatische verhaallijn waarin de spanning af en toe wordt onderbroken door gedachten of beschrijvingen. o Gedichten hebben meestal een verhalende inhoud en een emotionele lading.
Onderwerp	Geen beperkingen
Kenmerken van de taakuitvoering	
Begrijpen	<ul style="list-style-type: none"> o Geeft de geschiedenis in grote lijnen chronologisch aan. o Geeft aan wat de belangrijkste gebeurtenissen zijn. o Geeft aan wat de hoofdpersonen denken en voelen en hoe zij handelen en zich ontwikkelen. o Herkent en begrijpt figuurlijk taalgebruik.
Interpreteren	<ul style="list-style-type: none"> o Geeft aan in welke mate de personages en gebeurtenissen herkenbaar en realistisch zijn. o Typeert personages, zowel innerlijk als uiterlijk. o Benoemt het onderwerp van de tekst.
Evalueren	<ul style="list-style-type: none"> o Legt een relatie met eigen kennis en ervaring en de gebeurtenissen en hoofdpersonen. o Geeft aan wat hij wel/niet goed vindt met realistische argumenten en kan persoonlijke reacties toelichten met voorbeelden uit de tekst.

Schrijven Niveau 2F/B1	
Algemene omschrijving Schrijven	Kan op papier en digitaal samenhangende teksten met een eenvoudige, lineaire opbouw schrijven over concrete onderwerpen, gerelateerd aan de leef-, werk- en leeromgeving.
Context	Vertrouwde leef-, werk- en leeromgeving
Onderwerp	Concreet en bekend
Subdomein 1	Correspondentie
Eindtermen	<ol style="list-style-type: none"> Schrijft zakelijke brieven en e-mails met behulp van standaard-formuleringen. Schrijft zelfstandig brieven, sms'jes, e-mails en berichten op internet en beschrijft hierin duidelijk meningen en gevoelens.
Subdomein 2	Formulieren invullen, berichten, advertenties en aantekeningen
Eindtermen	<ol style="list-style-type: none"> Vult gegevens in op een formulier. Noteert de kernpunten van een bijeenkomst of (telefoon)gesprek. Schrijft een bericht om te informeren. Schrijft teksten voor advertenties.
Subdomein 3	Verslagen en samenvattingen
Eindtermen	<ol style="list-style-type: none"> Schrijft verslagen met behulp van een stramien: haalt gegevens uit verschillende bronnen en combineert deze.
Subdomein 4	Vrij schrijven
	Op dit niveau geen descriptor
Kenmerken van de taakuitvoering	
Samenhang	<ul style="list-style-type: none"> De gedachtegang en het doel zijn duidelijk voor de lezer. De tekst bevat een volgorde: inleiding, kern en slot. Brengt onderscheid aan tussen hoofd- en bijzaken. Maakt soms nog onduidelijke verwijzingen en fouten in de structuur van de tekst. Onderscheidt alinea's; inhoudelijke verbanden zijn expliciet aangegeven. Gebruikt veelvoorkomende verbindingswoorden correct.
Afstemming op doel	<ul style="list-style-type: none"> Het doel van de tekst is duidelijk en de inhoud past bij het doel. Formuleert duidelijk een mening en licht deze toe.

Afstemming op publiek	Past woordgebruik en toon aan aan het publiek.
Woordgebruik en woordenschat	Varieert het woordgebruik; fouten met idiomatische uitdrukkingen komen nog voor.
Spelling, interpunctie en grammatica	<ul style="list-style-type: none"> o Samengestelde zinnen zijn meestal correct. o Past 75% van de spellingsregels zoals omschreven voor dit niveau correct toe.
Leesbaarheid	<ul style="list-style-type: none"> o Titel en tekstkopjes zijn correct gebruikt. o Bij langere teksten (meer dan twee A4) is meer ondersteuning nodig bij het aanbrengen van de lay-out.

Eindtermen Basiseducatie Aruba DIGITALE VAARDIGHEDEN

	Instromniveau	Basisniveau 1	Basisniveau 2
Algemene omschrijving	Kan in een bekende en ingerichte omgeving een beperkt aantal digitale toepassingen gebruiken en handelingen verrichten.	Kan binnen de alledaagse leef-, werk- en leeromgeving herkenbare digitale toepassingen gebruiken en de meest voorkomende handelingen verrichten.	Kan veelvoorkomende digitale toepassingen gebruiken en handelingen verrichten, gerelateerd aan de leef-, werk- en leeromgeving.
Domein 1: ICT-systemen gebruiken			
	Eindtermen	Eindtermen	Eindtermen
Toelichting Gebruikt ICT-systemen	<ol style="list-style-type: none"> 1. Maakt gebruik van bedieningsapparatuur: toetsenbord, muis, touchscreen. 2. Maakt gebruik van eenvoudige interfacemogelijkheden: basishandelingen voor werken met vensters en iconen, menu-opties, navigatieknoppen op beeldscherm. 3. Voert eigen inlognaam en wachtwoord in. 4. Maakt gebruik van pin- en chipapparaat voor betalingen. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kan voorbeelden geven van hard- en software. 2. Kan een computer starten en afsluiten. 3. Maakt gebruik van internet. 4. Maakt gebruik van interfacemogelijkheden van veelgebruikte ICT-toepassingen: printen van bestanden, zoeken naar bestanden in een directory-structuur, verplaatsen van bestanden, kopiëren en plakken van tekst of afbeelding. 5. Maakt gebruik van twee programma's die tegelijkertijd op een computer actief zijn. 6. Maakt gebruik van rekenmachine en andere digitale rekenhulpmiddelen. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Maakt gebruik van meerdere programma's die tegelijkertijd actief zijn en wisselt informatie uit tussen die programma's. 2. Kiest het meest geschikte programma voor een toepassing. 3. Maakt gebruik van interfacemogelijkheden voor bestandsbeheer: het opzetten van een directorystructuur, wissen en kopiëren van bestanden.

Domein 2: Beveiliging, privacy en ergonomie			
	Eindtermen	Eindtermen	Eindtermen
Toelichting Volgt de regels voor beveiliging, privacy en ergonomie	5. Weet dat hij een wachtwoord nooit aan onbekenden mag geven. 6. Heeft besef van de voor- en nadelen van het verspreiden van privé-informatie via internet. 7. Weet dat langdurig gebruik van de computer tot gezondheidsklachten kan leiden.	7. Kent de risico's van het gebruik van digitale informatie en communicatie. 8. Weet dat het niet is toegestaan om producten van anderen zonder toestemming te kopiëren en verspreiden (copyright). 9. Weet dat er kosten zijn verbonden aan het gebruik van mobiele telefoons en internet.	1. Weet welke maatregelen hij moet nemen om te voorkomen dat (privé) informatie via internet verspreid wordt. 2. Weet welke maatregelen hij moet nemen om hoge kosten van gebruik van ICT te voorkomen.
Domein 3: Informatie zoeken			
	Eindtermen	Eindtermen	Eindtermen
Toelichting Kent informatiebronnen en de eigenschappen, gebruikt zoekstrategie en zoekt informatie	8. Herkent webadressen. 9. Herkent een website en begrijpt waar deze over gaat. 10. Bladert door in een website om op zoek te gaan naar informatie. 11. Herkent en gebruikt (hyper)links en menu's om naar dieper gelegen informatie te gaan. 12. Kan met symbolen navigeren in educatieve software.	10. Gebruikt webadressen. 11. Gebruikt de zoekfunctie binnen een programma of toepassing. 12. Gebruikt een zoekmachine op internet: gebruikt zoektermen; selecteert de meest geschikte hyperlink op basis van de beknopte informatie die de zoekmachine geeft; scant een website aan de hand van een zoekvraag. 13. Gebruikt startpagina's of portals op internet en kiest de juiste trefwoorden om die te gebruiken bij een zoekvraag.	3. Zoekt informatie op internet door gebruik te maken van verschillende zoektechnieken: binnen de browser, met de zoekmachine, binnen de website, via sociale media, via fora en via FAQ's. 4. Weet welke zoektechnieken adequaat zijn bij welk type zoekvraag. 5. Zoekt informatie door gebruik te maken van online netwerken en gebruikersgroepen.

	13. Kan informatie opzoeken op digitaal gestuurde apparaten.	14. Maakt gebruik van e-mail of een internetformulier om informatie te vragen.	
Domein 4: Informatie verwerken en presenteren			
	Eindtermen	Eindtermen	Eindtermen
Toelichting: Verwerkt en presenteert informatie	<p>14. Vult bekende digitale standaardformulieren in volgens de instructies.</p> <p>15. Typt een eenvoudige tekst typen met gebruik van interpunctie: punt, komma, hoofdletter.</p> <p>16. Herkent de autocorrectie-symbolen.</p> <p>17. Print informatie.</p>	<p>15. Maakt gebruik van eenvoudige functies van een tekstverwerker.</p> <p>16. Zorgt voor een heldere lay-out in een tekst.</p> <p>17. Maakt gebruik van speciale lees- en reketekens.</p> <p>18. Maakt gebruik van de spellingscorrectie in programma's.</p> <p>19. Voegt een bestand toe als bijlage bij een bericht.</p> <p>20. Verwerkt informatie door digitale standaardformulieren, tabellen of schema's in te vullen.</p> <p>21. Maakt gebruik van een eenvoudig rekenprogramma.</p> <p>22. Combineert teksten en afbeeldingen in een tekstverwerker of e-mailprogramma.</p>	<p>09. Maakt gebruik van verschillende digitale hulpmiddelen bij een presentatie.</p> <p>10. Maakt de juiste keuze voor digitale hulpmiddelen bij een presentatie.</p> <p>11. Gebruikt de meest gangbare lay-out mogelijkheden.</p> <p>12. Vult (online) informatie in die in verschillende stappen tot een bestelling of betaling leidt.</p>

Domein 5: Communicatie			
	Eindtermen	Eindtermen	Eindtermen
Toelichting: Gebruikt ICT om te communiceren	18. Opent tekstberichten. 19. Stuurt een reactie op een ontvangen bericht.	23. Ontvangt en stuurt berichten naar één of meerdere personen. 24. Gebruikt e-mailadressen en telefoonnummers in een digitaal adresboek.	13. Stemt de keuze voor een programma af op het communicatiedoel. 14. Beheert ontvangen en verzonden berichten. Gebruikt online mogelijkheden om te communiceren: fora, sociale media, voice- en videocommunicatie.
Domein 5: Communicatie			
	Eindtermen	Eindtermen	Eindtermen
Toelichting: Gebruikt ICT om te communiceren	20. Opent tekstberichten. 21. Stuurt een reactie op een ontvangen bericht.	25. Ontvangt en stuurt berichten naar één of meerdere personen. 26. Gebruikt e-mailadressen en telefoonnummers in een digitaal adresboek.	15. Stemt de keuze voor een programma af op het communicatiedoel. 16. Beheert ontvangen en verzonden berichten. Gebruikt online mogelijkheden om te communiceren: fora, sociale media, voice- en videocommunicatie.