
GEDOCUMENTEERD SCHRIJVEN IN DE TWEDE FASE

Jan Boland

Het onderdeel schrijven in de vernieuwde tweede fase (bovenbouw havo en vwo) is behoorlijk veranderd. Was er in de oude situatie sprake van een centraal schriftelijk examen met een keuze uit verschillende tekstsoorten, uit de eindtermen blijkt dat schrijven nu wordt getoetst in een schoolexamen *gedocumenteerd schrijven*. De opdracht voor deze gedocumenteerde tekst, waarvan tekstsoort, doel en publiek gegeven zijn, sluit aan op het schrijfdossier. Een leerling kan pas toegelaten worden tot het schoolexamen schrijfvaardigheid als hij dat schrijfdossier, het handelingsdeel, naar behoren heeft afgerond.

Binnen deze kaders heeft iedere school de nodige keuzeruimte:

- het schoolexamen kan verschillend ingericht worden;
- het schrijfdossier kan uitvoerig of meer beperkt ingevuld worden;
- de leerlingen kunnen alle documentatie zelf verzamelen, maar de school kan er ook voor kiezen de documentatie voor het examen aan te reiken.

Dit betekent dat iedere school duidelijk keuzes moet maken en op grond daarvan komt tot een programma voor schrijven in de tweede fase.

1 **SCHRIJFBLIK: EEN FLEXIBELE LEERGANG**

De SLO heeft een leergang schrijven ontwikkeld, *Schrijfblik* geheten, met behulp waarvan het schrijfonderwijs vanaf de vierde klas vorm en inhoud gegeven kan worden (Boland & Kerremans 1998). Deze bevat voldoende materialen om een doordacht en gevarieerd schrijfprogramma samen te stellen. *Schrijfblik* is geen methode in de zin van een opeenvolgende serie lessen en opdrachten die in de gegeven volgorde doorgevoerd moeten worden, maar het is een leergang die flexibel van opzet is. Er zijn verschillende routes door het materiaal mogelijk. In de docentenhandleiding staan suggesties voor enkele leerroutes die de leerlingen kunnen volgen.

De leerlingen krijgen veel informatie en voorbeelden over de tekstsoorten die ze moeten gaan maken en de manieren waarop dat kan. Ook oefenen ze via gevarieerde opdrachten in het hanteren van schrijfstrategieën. Leerlingen die tekorten hebben op het gebied van belangrijke voorwaardelijke taalvaardigheden (bijvoorbeeld zinsbouw, woordkeus en grammatica), kunnen bepaalde deeloefeningen doorwerken alvorens met grotere opdrachten aan de gang te gaan. Voor invulling van zelfstandig werken en leren zijn er verschillende mogelijkheden. De docent kan zijn leerlingen stap voor stap door het pakket leiden, maar hij kan hen er ook geheel zelfstandig mee laten werken.

2 SAMENSTELLING VAN DE LEERGANG

Het leerlingenmateriaal bestaat uit drie delen:

- (1) In de *handreiking* staan theorie en opdrachten. In de theorie krijgen leerlingen uitleg over het examen, het schrijfdossier, de gedocumenteerde teksten die ze kunnen schrijven, en het gebruik van bronnen. Ook krijgen ze aanwijzingen om stapsgewijs een tekst te schrijven. Tussen de theorie door staan opdrachten met behulp waarvan leerlingen belangrijke delen van de theorie verwerken.
- (2) De *deeloefeningen* zijn gericht op specifieke schrijfproblemen van zwakkere taallearners, ook NT2-leerlingen, die in de verschillende fasen van het schrijfproces extra steun en oefening nodig hebben. Ze zijn deels bedoeld als extra voorbereiding voor de opdrachten in de handreiking en de schrijfrondes, deels als extra ondersteuning om bepaalde problematische aspecten nog eens te oefenen.
- (3) In een *schrijfronde* schrijven leerlingen stapsgewijs een complete tekst op basis van documentatie. Ze werken aan de hand van een studiewijzer zelfstandig, soms alleen, soms in groepjes aan een product.

Bij de leergang hoort een diskette waarop staan:

- invulijstjes en commentaarformulieren bij de opdrachten in de handreiking;
- de antwoorden bij de deeloefeningen;
- de commentaarformulieren bij de schrijfrondes.

Als de hele leergang gebruikt wordt, moeten er ongeveer 100 klokuren voor worden uitgetrokken. Het is redelijk voor het totale schrijfonderwijs 20% van de totale studielast te reserveren. Dat is voor havo 100 en voor vwo 120 uur. Voor voorbereiding op het schoolexamen blijft er dan nog een aantal uren over.

3 UITGANGSPUNTEN VOOR HET SCHRIJFONDERWIJS IN SCHRIJFBLIK

Schrijven is een complexe vaardigheid. Bij het schrijven van een gedocumenteerde tekst moet een schrijver veel problemen *tegelijk* oplossen. Zo moet hij onder meer bepalen welke tekstsoort aan de orde is, welke bronnen dienstig kunnen zijn, welk materiaal geselecteerd moet worden gezien het doel en het publiek van de tekst, hoe hij dat moet ordenen, wat voor bouwplan daarbij hoort en wat de juiste toon voor zijn tekst moet zijn, ook alweer gezien het publiek. Wij vinden het daarom belangrijk dat:

- leerlingen de kenmerken van de tekstsoorten die ze moeten gaan maken, heel goed kennen;
- leerlingen de schrijfproblemen stuk voor stuk oplossen door een weloverwogen fasenstrategie toe te passen;
- leerlingen mogelijkheden aangereikt krijgen voor het oplossen van belangrijke afzonderlijke problemen (afbakenen van het onderwerp, ideeën vormen over het onderwerp, materiaal verzamelen, selecteren en ordenen, een bouwplan maken voor de tekst, uitschrijven van de tekst, commentaar geven en krijgen, verwerken van commentaar en definitieve tekst maken); immers, als leerlingen afzonderlijke problemen niet aankunnen, hebben ze weinig aan een fasenstrategie;

- leerlingen eerst teksten schrijven met een eenvoudige structuur en daarna teksten met een complexe structuur;
- leerlingen een goede instructie vooraf krijgen en begeleiding tijdens het schrijven.

Voor het schrijfonderwijs in *Schrijfblik* leveren deze uitgangspunten de volgende kenmerken op:

(1) *Informatie en uitleg geven over tekstsoorten en oefenen in het herkennen en gebruiken van tekstsoorten*

Leerlingen moeten een duidelijk beeld krijgen van de teksten die ze gaan maken (karakteristiek, opbouw, publiek, toon en stijl). Verheldering van criteria leidt tot betere teksten. Daarom krijgen zij in de handreiking informatie over de drie tekstsoorten die ze moeten kunnen maken (uiteenzetting, beschouwing en betoog). Voorbeeldteksten en toelichting dragen ertoe bij dat leerlingen zich goed voor kunnen stellen hoe dergelijke teksten eruitzien. Met behulp van opdrachten in de handreiking en de schrijfrondes oefenen ze in het schrijven van dergelijke teksten.

(2) *Stap voor stap werken*

Het schrijfproces wordt opgesplitst in een aantal fasen of stappen. De fasen die wij onderscheiden, zijn:

- analyseren van de opdracht;
- brainstormen over het onderwerp;
- informatie zoeken, lezen en bewerken;
- selecteren en rubriceren van informatie;
- een bouwplan maken;
- de kern van de tekst maken;
- inleiding, slot en titel maken;
- tekst controleren en commentaar geven op de tekst;
- commentaar verwerken;
- definitieve tekst samenstellen.

Leerlingen leren met het schrijfprogramma van *Schrijfblik* eerst een tekst te schrijven volgens dit tienstappenplan. Als ze deze strategie goed beheersen, kunnen ze van daaruit hun eigen aanpak kiezen.

(3) *Apart oefenen van de verschillende fasen of stappen*

Leerlingen krijgen aparte oefeningen voor brainstormen, gebruikmaken van bronnen, informatie bewerken, bouwplan maken en publiekgericht schrijven. Deze oefeningen zijn in de handreiking opgenomen.

(4) *Een duidelijke opbouw aanbrengen in moeilijkheidsgraad: van eenvoudige(r) naar ingewikkelde(r) tekstsoorten*

Het schrijven van uiteenzettingen is gemiddeld genomen eenvoudiger dan betogen. In de eerste schrijfrondes wordt begonnen met relatief korte uiteenzettingen, gevolgd door relatief korte beschouwingen en betogen. Daarna komen langere en ingewikkelder tekstsoorten aan de orde.

(5) *Samen praten en discussiëren over het onderwerp of de stelling*

Groepsdiscussies zijn een effectieve manier voor een brede verkenning van een onderwerp. Samen gedachten vormen leidt tot een rijkere inhoud. Dat is met name belangrijk bij betogende teksten, want argumenteren vraagt veel nadenken. In de opdrachten en de schrijfrondes komen regelmatig dergelijke activiteiten voor.

(6) *Commentaar geven op concepten*

Medeleerlingen zien vaak sneller dan de schrijver zelf waar een tekst tekortschiet. In veel oefeningen en in alle schrijfrondes krijgen leerlingen de opdracht systematisch commentaar te leveren op de concepten van hun klasgenoten. Vervolgens verwerken zij de suggesties in hun definitieve tekst.

(7) *Reflecteren op inhoud en proces*

Na het schrijven kijkt de leerling terug naar de oorspronkelijke opdracht en het resultaat (wat moest ik doen en wat is ervan terechtgekomen?) en naar zijn aanpak (hoe heb ik de opdracht aangepakt? was dat effectief? wat kan er anders een volgende keer?). Alle schrijfrondes eindigen met een reflectie-activiteit.

(8) *Samenhang aanbrengen*

Schrijfonderwijs staat niet op zichzelf: bij lezen, spreken en luisteren leren leerlingen vaardigheden die ze bij schrijven kunnen toepassen. Leerlingen moeten effectief leesstrategieën hanteren: globaal lezen, selecterend lezen, intensief bestuderen. Soms zullen ze kritisch tegenover bepaalde bronnen moeten leren zijn. Commentaar geven op andermans producten vergt scherp en kritisch lezen. Effectief omgaan met bronnen, mondeling materiaal verzamelen en commentaar geven zijn vaardigheden die in veel opdrachten en schrijfrondes voorkomen.

4 ZELFSTANDIG WERKEN EN LEREN

Bij zelfstandig (samen) werken bepaalt de docent de leertaken, de manier waarop deze moeten worden uitgevoerd en eventueel de verschillende routes die leerlingen kunnen kiezen. De leerlingen voeren de taken zo zelfstandig mogelijk uit. Dat betekent dat de opdrachten zodanig geformuleerd moeten zijn dat leerlingen er goed mee uit de voeten kunnen en dat er, waar nodig, steun wordt geboden.

Bij zelfstandig leren laat de docent meer leerbeslissingen over aan de leerlingen. Hij bepaalt wel wat de doelen zijn en geeft de grote lijnen van de inhoud aan, maar de leerlingen maken vervolgens zelf keuzes. Bij gedocumenteerd schrijven bijvoorbeeld beslissen de leerlingen of ze alle voorgestelde schrijfstappen zullen zetten, bepaalde zullen overslaan of juist grondiger uitwerken. Een duidelijk verschil met zelfstandig werken is dat leerlingen ook hun eigen leergedrag zelfstandig sturen; ze leren hun leren te plannen en hun eigen leerproces te bewaken en te evalueren.

Bij zelfverantwoordelijk leren geeft de docent globaal aan wat het einddoel is en laat het aan de leerlingen zelf over hoe ze dat doel willen invullen en bereiken.

Zelfstandig werken, leren en zelfverantwoordelijk leren moeten we zien als een cyclisch proces. Wanneer er nieuwe en gecompliceerde leerstof aan de orde komt, zal de docent soms van zelfstandig of zelfverantwoordelijk leren terugschakelen naar zelfstandig werken en in eerste instantie de leerbeslissingen weer zelf in de hand nemen. Vervolgens kan hij dan momenten van zelfstandig of zelfverantwoordelijk leren in het programma opnemen.

Bij gedocumenteerd schrijven gaat het om gecompliceerde leerstof die leerlingen voor een deel onder leiding en gecontroleerd moeten gaan beheersen. Wij raden de docent

dan ook aan in de eerste ronde van het schrijfprogramma een meer sturende rol op zich te nemen. Hij bepaalt de route en de manier waarop aan de theorie in de handreiking en de daarbij behorende opdrachten wordt gewerkt. De leerlingen werken weliswaar zo zelfstandig mogelijk aan de taken, maar ze krijgen daarvoor duidelijke aanwijzingen en de docent biedt hun eventueel hulp. Als hij het nodig vindt, laat hij (een aantal van) zijn leerlingen eerst de oefeningen maken of hij verwijst hen daarnaar. Naarmate de leerlingen verder komen in het programma, neemt het zelfstandig leren toe. In de schrijfrondes plannen leerlingen hun taak, ze moeten hun eigen leerproces bewaken en ze reflecteren op de taak en de aanpak.

5 HET SCHRIJFDOSSIER

Een schrijfdossier is het handelingsgedeelte van het examen. In het examenprogramma staat het als volgt verwoord: *"De kandidaat heeft een schrijfdossier samengesteld waarin alle handelingen genoemd in de eindtermen bij herhaling zijn uitgevoerd. Het schrijfdossier omvat ten minste de in het kader van de eindtermen geschreven teksten, in concept en gereviseerd, alsmede vermelding van de opdracht, verzamelde informatie en schrijfplan."*

Een leerling stelt dus een map samen waarin hij alle schrijfoopdrachten opbergt die hij in de loop van de tijd heeft gekregen en uitgevoerd. De inhoud van het dossier bestaat in ieder geval uit: de opdrachten, de schrijfplanning, de tussenversies, de commentaren van klasgenoten en docent, de eindversies en een lijst van gebruikte bronnen. Het is mogelijk ook andere producten op te nemen, bijvoorbeeld bewerkte informatie (samenvattingen e.d.), bouwplannen en logboeken.

Een schrijfdossier heeft in onze ogen drie functies: archiveren, reflecteren en begeleiden.

(1) Archiveren

Het dossier bevat alle (schrijf)producten uit een onderdeel van de leergang. De producten (bijvoorbeeld uitwerking van bepaalde opdrachten bij de theorie uit de handreiking, uitwerking van een schrijfronde) die in de map komen, kunnen per onderdeel verschillen. Elk onderdeel wordt afgesloten met een beoordeling van het bijbehorende dossiergedeelte en eventueel met een beoordeling van een eindtekst.

(2) Reflecteren

Met behulp van het dossier kunnen leerlingen regelmatig nagaan hoe ze aan het werk zijn, wat er goed of minder goed verloopt, wat hun sterke en zwakke punten zijn en wat ze anders moeten doen. Hulpmiddelen hierbij zijn het logboek en reflectieopdrachten.

(3) Begeleiden

Voor de docent is het schrijfdossier een goede mogelijkheid voor begeleiding. Hij kan zien waarmee een leerling bezig is en eventuele problemen signaleren. Ook kan hij gerichte adviezen geven en samen met de leerling een verdere planning maken.

Bij de beoordeling van een dossier geldt de mate waarin de opdrachten naar behoren zijn uitgevoerd. Van sommige opdrachten is het voldoende om vast te stellen dat zij zijn uitgevoerd, over andere zal de docent ook een kwalitatief oordeel willen uitspreken.

6 WERKEN MET HET MATERIAAL

Zoals hiervoor al is opgemerkt, bestaat het leerlingenmateriaal uit een handreiking, deeloefeningen en schrijfrondes.

6.1 Handreiking

De docent kan zijn leerlingen op verschillende manieren met de handreiking laten werken:

- De leerlingen werken alleen. Ze lezen de theorie door en maken tussendoor de opdrachten die bij de verschillende hoofdstukken staan. De docent selecteert van tevoren de opdrachten die hij iedereen wil laten maken en stelt vast welke uitwerkingen van opdrachten in het schrijfdossier worden opgenomen. Bij bepaalde opdrachten moeten de leerlingen samenwerken en/of commentaar geven op elkaars producten. Dat betekent dat er een duidelijke planning gemaakt moet worden voor de tijd die aan het lezen besteed wordt en die voor opdrachten beschikbaar is. Vervolgens raadplegen ze de handreiking als ze bezig zijn met het schrijven van een tekst.
- De leerlingen lezen alleen de theorie en proberen een duidelijk overzicht te krijgen van de informatie. De docent geeft hun van tevoren een leeswijzer met daarin instructies voor het lezen van de tekst. Bijvoorbeeld de hoofdstukken en paragrafen die intensief bestudeerd moeten worden. Ook staat erin aangegeven wat de leerlingen moeten weten.
- De leerlingen gebruiken de theorie uit de handreiking uitsluitend als naslagwerk. Ze beginnen direct met opdrachten, hetzij (deel)opdrachten bij de theorie, hetzij schrijfrondes, en ze zoeken aanwijzingen, voorbeelden en tips uit de theorie, terwijl ze een tekst aan het maken zijn.

In en na de verschillende hoofdstukken staan opdrachten die aansluiten bij een bepaald gedeelte uit de theorie. Soms zijn het opdrachten die betrekking hebben op een deelvaardigheid (bijvoorbeeld selecteren voor een bepaald publiek, een bouwplan maken), soms opdrachten waarbij een totale tekst gemaakt moet worden.

6.2 Deeloefeningen

In *Schrijfblik* ligt het accent op de strategische aanpak van het schrijfproces. Dat is qua leren en didactiek een goede ontwikkeling, maar er bestaat een risico dat hierdoor voorbij wordt gegaan aan de specifieke schrijfproblemen van zwakkere taalleerders. Zij hebben dikwijls in de verschillende fasen van het schrijfproces extra steun en oefening nodig. Daarvoor zijn deeloefeningen ontwikkeld.

Een belangrijk principe bij schrijfoopdrachten voor zwakke taalleerders in alle fasen is dat zonder 'taalaanbod' geen 'taalproductie' verwacht kan worden. Net zoals een beginnende taalverwerver de taal niet goed leert als er niet dagelijks intensief met hem wordt gesproken, zo moet ook de gevorderde taalleerder kunnen leren van voorbeelden. Met andere woorden: er moet gewerkt worden *van receptief naar productief*. Dat wil zeggen: de leerlingen moeten eerst de kenmerken van een goede tekst leren zien en herkennen voordat ze zelf aan het werk gaan. In de handreiking worden veel voorbeelden gegeven en er wordt uitgelegd wat de kenmerken van die teksten zijn.

Een tweede belangrijk punt is dat de schrijfoopdrachten opgebouwd moeten worden *van gesloten/geleid naar open/onbegeleid*. Eerst moeten leerlingen oefenen met bepaalde taalaspecten in kleiner verband voordat zij zich kunnen wagen aan een tekst van grotere omvang. De voorbereidende oefeningen moeten zinvol en bruikbaar zijn en dus gericht op het eindproduct. Voor zwakke taalleerders zijn opdrachten noodzakelijk op het niveau van linguïstische kennis (formuleren op zinsniveau, cohesie en coherentie in teksten zowel op zinsniveau als alinea- en tekstniveau) en grammaticale kennis. Ook op het gebied van sociolinguïstische taalkennis hebben deze leerlingen extra ondersteuning nodig (zoals opdrachten waarbij het gaat om de juiste toon en woordkeus gezien het publiek, het afstemmen van informatie op publiek enz.)

6.3 Schrijfronde

In een *schrijfronde* werken leerlingen stapsgewijs aan een complete tekst op basis van documentatie. Stapsgewijs betekent dat zij in grote lijnen volgens een tienstappenplan een tekst maken. Dat vormt de basis voor het schrijven, maar tijdens het werken zullen schrijvers ook wel eens van de ene stap naar de andere overgaan of teruggaan naar een stap die ze al hadden gezet.

In een aantal schrijfrondes zijn bepaalde stappen gedeeltelijk of helemaal uitgewerkt, zodat leerlingen zich kunnen concentreren op bepaalde aspecten van het schrijven. In vrijwel alle gevallen krijgen ze bronnen aangereikt die soms ook al bewerkt zijn. Pas in de laatste schrijfronde moeten ze zelf op zoek naar documentatie. In de schrijfrondes wordt de nadruk gelegd op het schrijven zelf, vanzelfsprekend met gebruik van documentatie, maar het zoeken van bronnen is niet de hoofdactiviteit.

Iedere schrijfronde bestaat uit vaste elementen:

- (1) studiewijzer;
- (2) schrijfoopdracht;
- (3) uitwerkingen via deelopdrachten (stappenplan) waaronder altijd het commentaar geven op elkaars concepten;
- (4) aanwijzingen voor samenstellen schrijfdossier;
- (5) reflectie op de werkwijze.

In totaal zijn er tien schrijfrondes, die een bepaalde opbouw in leren vertonen. Die bestaat eruit dat leerlingen in de eerste rondes meer hulp en aanwijzingen krijgen en niet al te ingewikkelde teksten schrijven, terwijl in latere rondes de complexiteit toeneemt (weinig hulp en langere, ingewikkelder teksten). Als leerlingen alle schrijfrondes doorlopen, schrijven ze vier keer een uiteenzetting (rondes één, vijf, zes en acht), drie

keer een beschouwing (rondes vier, zeven en tien) en drie keer een betoog (rondes twee, drie en negen).

7 COMMENTAAR GEVEN EN BEOORDELEN

In *Schrijfblik* is gekozen voor een aanpak waarbij leerlingen regelmatig commentaar krijgen op hun schrijfproducten en (een aantal) eindproducten door de docent worden beoordeeld. Deze kan in principe dezelfde criteria voor de beoordeling gebruiken als de criteria die gebruikt worden voor het geven van revisiecommentaar. Bij iedere schrijfronde is een commentaarformulier opgenomen dat past bij de schrijfopdracht en dat de docent als beoordelingsformulier kan gebruiken. Alle commentaarformulieren in *Schrijfblik* zijn 'afgeleid' van een algemeen beoordelingsmodel. Dit model kan bij het schoolexamen schrijfvaardigheid gebruikt worden.

BEOORDELINGSMODEL

1 TEKSTSOORT

Uiteenzetting

- voldoende uitleg
- voldoende verklaring

Beschouwing

- voldoende overweging en beoordeling aspecten van het onderwerp

Betoog

- duidelijke stelling/mening
- voldoende onderbouwing

2 STRUCTUUR

Inleiding

- maakt duidelijk waar het onderwerp over gaat
- wekt de belangstelling van de lezer

Kern

- logische samenhang en ordening
- heldere opbouw

Slot

- correcte samenvatting
- correcte conclusie

Verbanden

- correcte overgang opeenvolgende zinnen, alinea's, grotere tekstdelen

3 INHOUD

Selectie, ordening en verwerking documentaire gegevens

- relevantie (gegeven het beoogde publiek)
- volledigheid

- adequaat samengevat
- betrouwbaarheid
- correcte weergave (correct citeren, bronvermelding)

Uitwerking/verdieping onderwerp

- oorspronkelijkheid
- voldoende niveau, gelet op onderwerp en publiek

4 PUBLIEKGERICHTHEID

- woordkeus
- toon
- stijl
- op publiek gerichte selectie van gegevens

5 CORRECT TAALGEBRUIK

- zinsbouw
- spelling
- stijl

LITERATUUR

Boland, J. & V. Kerremans: *Schrijfblik. Gedocumenteerd schrijven in de tweede fase*. Lelystad: IVO, 1998.