

## E-mail naar onderwijsinspecteur

### Algemene informatie

#### Vak

Nederlands

#### Leerjaar / sector

Bovenbouw vmbo-T

#### Context

De leerlingen schrijven op basis van aangeleverde bronnen een betogende, formele e-mail waarin zij de inspecteur van onderwijs om toestemming vragen om een dag vrij te krijgen om te gaan staken voor het milieu.  
De focus van instructie in de lessenserie ligt op argumentatie en de opbouw van een betogende e-mail.

#### Leerdoelen

##### *Leerdoelen van de lessenserie*

Ik leer:

- betogen waarbij ik inhoud en vorm afstem op het doel (overtuigen) en publiek (onbekend, formeel).

##### *Succescriteria product*

Ik kan:

- een zakelijke e-mail schrijven met een inleiding, kern en slot;
- een inleiding schrijven waarin het onderwerp geïntroduceerd wordt en mijn standpunt geformuleerd is;
- een middenstuk schrijven dat bestaat uit tenminste drie verschillende argumenten;
- bij elk argument een toelichting en/of voorbeeld beschrijven;
- een tegenargument met een weerlegging formuleren;
- ten minste een citaat uit een van de bronteksten verweven in mijn tekst;
- een slot schrijven waarin de conclusie staat.

##### *Succescriteria proces/zelfregulatie*

Ik kan:

- inschatten en uitleggen aan welke criteria mijn werk (niet) voldoet;
- concrete feedback geven aan mijn klasgenoot zodat hij weet wat hij goed kan, wat nog beter kan en hoe hij zijn werk kan verbeteren;
- feedback van mijn klasgenoot verwerken in mijn tekst en daarbij passende strategieën inzetten (theorie/bronnen raadplegen, vragen stellen aan anderen etc.);
- uitleggen aan welke criteria ik de volgende schrijfoopdracht wil werken en waarom.

#### Aantal lessen

5 lessen

## Lesuitwerking (globaal)

Leerlingen bestuderen drie betogende voorbeeldteksten en bekijken welke tekst ze het beste vinden en waarom. Op deze manier maken de leerlingen een lijst van criteria waaraan een betogende formele e-mail moet voldoen. Daarna lezen leerlingen verschillende bronnen waaruit ze argumenten halen. Vervolgens maken de leerlingen een mindmap van de argumenten, waarna ze een schrijfplan maken. Leerlingen schrijven een eerste versie van de e-mail naar de onderwijsinspecteur op basis van de geformuleerde criteria, ze geven elkaar op deze criteria ook peer feedback en verwerken die vervolgens in hun uiteindelijke versie.

## Uitvoering lesactiviteit

### Materialen / hulpmiddelen

- Computers, mobieltjes, digitaal bord voor introductie van het thema
- Drie betogen per groepje leerlingen (let op niveau)
- Een opdrachtboekje voor elke leerling (= lesuitwerking) of
  - verschillende bronteksten
  - format mindmap
  - format schrijfplan
  - format zelfbeoordelingsformulier
  - format beoordelingsformulier

## Lesuitwerking (uitgebreid)

### Introductie: staken voor het milieu

Je hebt gezien en gelezen dat de 16-jarige Greta Thunberg al enkele weken staakt om aandacht te vragen voor het klimaat. Inmiddels doen ook leerlingen in België en Nederland mee aan de klimaatstaking. Jij en je klasgenoten willen ook actievoeren om duidelijk te maken dat jullie meer aandacht voor het milieu belangrijk vinden. Jullie ouders zijn akkoord, maar de schoolleiding zegt: 'Les is les!' Er is maar een organisatie die jullie toestemming kan geven: de onderwijsinspectie.

Jullie besluiten om in een betogende e-mail de inspecteur over te halen jullie vrijstelling te geven, zodat ook jullie tijdens de schooluren mee kunnen doen aan de klimaatstaking. Jij schrijft namens je klasgenoten de e-mail.

### Toezicht op leerplicht

Ouders en verzorgers moeten zich houden aan de Leerplichtwet. Zij zijn er verantwoordelijk voor dat hun kind naar school gaat. Scholen zijn verplicht schoolverzuim zonder geldige reden te melden bij Leerplicht. Daarnaast moeten scholen zorgvuldig omgaan met het verlenen van verlof. De Onderwijsinspecteur let er, namens het Ministerie voor Onderwijs, op of dit op de juiste manier gebeurt.

*Bron: [www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl)*

## Voorbeelden bekijken

Werk samen met drie klasgenoten. Je krijgt van je docent enkele overtuigende teksten die je samen bespreekt.

**1** Lees, bekijk en bespreek de teksten. Gebruik daarvoor de volgende vragen:

- Waarin verschillen de teksten?
- Waarin komen de teksten overeen?
- Welke tekst(en) vinden jullie het beste en waarom?

**2** Noteer hieronder de criteria waaraan een overtuigende tekst volgens jullie moet voldoen, op basis van de teksten die jullie hebben bestudeerd.

### BEOORDELINGSCRITERIA

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

**3** Markeer drie criteria die jullie het belangrijkste vinden.

## Opdracht

Schrijf een betogende e-mail waarin je de onderwijsinspecteur overtuigt jullie vrij te geven om onder schooltijd te staken voor het klimaat. Om de e-mail te kunnen schrijven, doorloop je het stappenplan.

- Schrijfdoel: overtuigen
- Publiek: formeel
- Tekstsoort: zakelijke brief

## Leerdoelen

- Ik leer betogen, waarbij ik inhoud en vorm afstem op het doel (overtuigen) en publiek (onbekend, formeel).

## Criteria

Je betogende e-mail heeft:

- een opbouw die hoort bij een zakelijke e-mail;
- een inleiding waarin je het onderwerp introduceert en je mening staat;
- een middenstuk dat bestaat uit tenminste drie verschillende argumenten;
- bij elk argument een toelichting en/of voorbeeld;
- een weerlegging als vierde argument;
- ten minste een citaat uit een van de bronteksten;
- een slot waarin je conclusie staat;

Als er op jullie lijst nog een belangrijk criterium staat dat niet genoemd is, kun je dat criterium hieronder noteren.

- .....

## Stappenplan

### 1 Voorbereiding

Bekijk en lees de volgende bronnen. Haal minimaal twee argumenten voor je overtuigende tekst uit de bronnen. De argumenten mogen niet uit één bron komen. Markeer woorden en zinnen die jij wilt gebruiken.

**Gedaan?**

ja / nee

- A. NOS - Uitleg Greta Thunberg  
<https://www.youtube.com/watch?v=nBfULMzLAAU>
- B. Editie NL – Wel of niet staken  
<https://kijknaar.tv/aflevering/1297012-rtl-boulevard-wil-tv-programmas-gaan-presenteren>
- C. Klimaatverandering (Milieucentraal) <https://www.milieucentraal.nl/klimaat-en-aarde/klimaatverandering/>
- D. De dubbelzinnige rol van de overheden (De Correspondent)  
<https://decorrespondent.nl/10169/klimaatverandering-onze-toekomst-op-een-planeet-die-steeds-warmer-wordt/1120715321-7b9ae659>
- E. Buitenschools leren (Onderwijs van morgen) Bron: [www.onderwijsvanmorgen.nl/nro-hoe-buitenschools-leren-het-leren-binnen-de-school-kan-helpen/](http://www.onderwijsvanmorgen.nl/nro-hoe-buitenschools-leren-het-leren-binnen-de-school-kan-helpen/)
- F. Zoek zelf nog een andere bron. Noteer de link hieronder of print je tekst en doe hem hierbij.

.....

## 2 Argumentatie

Gedaan?

ja / nee

Als je overtuigend wil overkomen moet je goede argumenten hebben. Ook de volgorde waarin je de argumenten zet, is belangrijk.

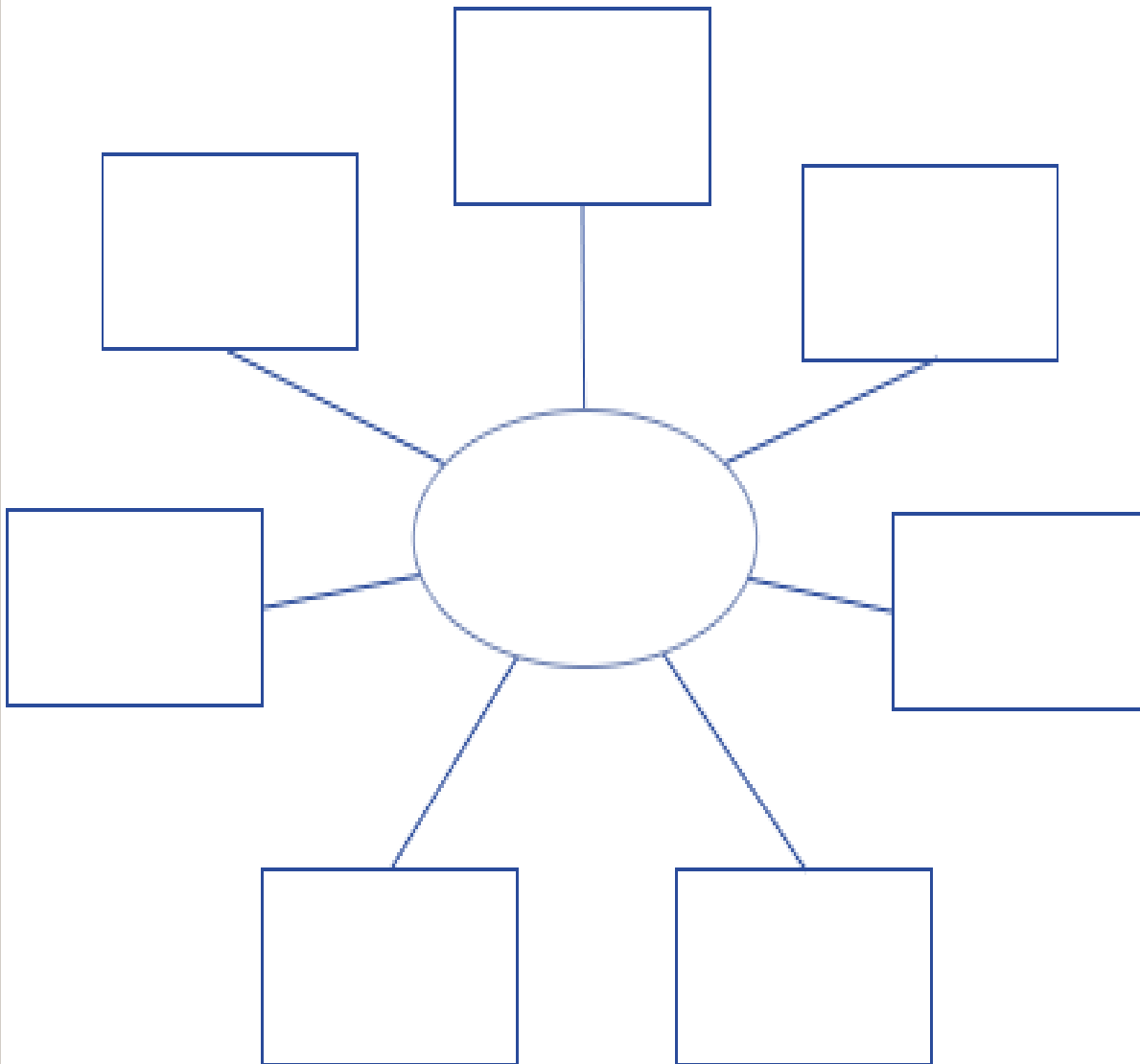
1 Denk na over de volgende vragen:

a Waar wil ik iemand van overtuigen? Wees zo concreet mogelijk.

b Waarom wil ik iemand hiervan overtuigen?

c Welke argumenten ga ik gebruiken?

2 Maak een mindmap van je argumenten.



3 De inspecteur is van mening dat leren vooral op school gebeurt. Hij geeft normaal geen toestemming voor iets waar de schoolleiding tegen is. Probeer een argument te bedenken waarmee je kunt aantonen dat zijn mening niet klopt (= een argument weerleggen).

### 3 Schrijfplan

Gedaan?

ja / nee

Begin met het vormen van de basis voor je betogende e-mail. Noteer in steekwoorden de inhoud in de rechterkolom.

Schrijfplan betogende e-mail		
<b>Inleiding</b>		
1	<ul style="list-style-type: none"><li>• voorstellen van jezelf</li><li>• introductie onderwerp</li><li>• de reden waarom je schrijft</li><li>• je mening</li></ul>	
<b>middenstuk</b>		
2	argument 1 + uitleg / voorbeeld	
3	argument 2 + uitleg / voorbeeld	
4	argument 3 + uitleg / voorbeeld	
5	argument 4 = weerlegging argument inspecteur	
<b>Slot</b>		
6	<ul style="list-style-type: none"><li>• conclusie (uitkomst van je argumenten)</li></ul>	

#### 4 Schrijven

Gedaan?

ja / nee

Bekijk je schrijfplan nog eens goed. Klopt alles? Werk dan je schrijfplan op de computer uit tot een betogende e-mail van zes alinea's (lettertype Calibri, lettergrootte 12). Gebruik de opbouw die bij een zakelijke e-mail hoort. Controleer met het zelfbeoordelingsformulier of je alles verwerkt hebt.

Je stuurt je betogende e-mail naar Joka Slump - Inspecteur Voortgezet Onderwijs - [j.slump@onderwijsinspectie.ocw.nl](mailto:j.slump@onderwijsinspectie.ocw.nl)

#### 5 Feedback

Gedaan?

ja / nee

Geef feedback op het werk van anderen met behulp van het zelfbeoordelingsformulier.

#### 6 Verwerk de feedback

Gedaan?

ja / nee

Lees de feedback die je hebt gekregen. Noteer de feedbackpunten die jij wilt gebruiken om je betogende e-mail te verbeteren. Verwerk de feedback in je e-mail. Controleer nog een keer met het zelfbeoordelingsformulier of je niets bent vergeten.

#### 7 Reflectie

Gedaan?

ja / nee

Je overtuigende e-mail is klaar. Noteer hoe je de verschillende onderdelen van het schrijfproces vond gaan. Geef bij elk antwoord een korte toelichting.

- de voorbereiding ging goed / matig / slecht, want .....
- .....
- het plannen ging goed / matig / slecht, want .....
- .....
- het schrijven ging goed / matig / slecht, want .....
- .....
- het verwerken van de feedback ging goed / matig / slecht, want .....
- .....

#### 8 Inleveren

Gedaan?

ja / nee

Lever de volgende dingen in bij je docent:

- de mindmap
- jouw schrijfplan
- versie 1 van je overtuigende tekst
- feedbackpunten
- versie 2 van je overtuigende tekst
- jouw reflectie

## Differentiatie en variatie

- Je kunt variëren door te kiezen voor:
  - een ander onderwerp;
  - een ander schrijfdoel, zoals informeren of overhalen;
  - een andere tekstsoort, zoals een artikel, poster of flyer;
  - een ander publiek, zoals ouders, andere leerlingen, buitenlandse school.
- Je kunt andere bronteksten gebruiken, om aan te sluiten bij het niveau van leerlingen en/of de actualiteit.
- Leerlingen kunnen zelf bronnen zoeken.
- Leerlingen kunnen zelf het beoordelingsschema maken op basis van de opgestelde criteria.
- Leerlingen kunnen in duo's werken (een duo levert één eindproduct in, maar iedere leerling is verantwoordelijk voor twee argumenten).

## Terugblik en tips van de ontwikkelaar

### Reflectie op de aanpak

- Het werken met Comproved (digitaal paarsgewijs vergelijken) is heel goed bevallen:
  - Leerlingen vonden teksten vergelijken heel leuk.
  - Feedback geven ging sneller, waardoor leerlingen meer teksten lazen en zagen hoe andere leerlingen de opdracht aanpakten.
  - Het digitale aspect sprak de leerlingen ook aan.
- Zinvolle feedback geven waarmee klasgenoten een stap kunnen zetten, bleek moeilijk voor de leerlingen. Feedback geven vergt oefening; begin er al in de onderbouw mee.

### Tips voor gebruikers

- Verschillende (soorten) bronnen maken dat alle leerlingen aangesproken worden.
- Houd rekening met uitloop, plan niet te krap.
- Laat leerlingen reflecteren op het proces, het eindproduct, het onderwerp en laat ze leerdoelen formuleren voor hun aanpak bij toekomstige schrijftaken.
- Gebruik het eindproduct van leerlingen bijvoorbeeld in een 'week voor het milieu', schoolkrant, schoolwebsite. Leerlingen zien op die manier dat hun teksten echt worden gelezen.
- In deze lessenserie speelt formatief evalueren een belangrijke rol. Voor meer informatie over formatief evalueren en de bijbehorende cyclus, zie: <https://slo.nl/thema/meer/leernetwerk-schrijfvaardigheid/goede-praktijken/lessenserie>

## Auteurs

### Didy Pijker en Miranda Paulen








Didy Pijker geeft bijna veertig jaar Nederlands aan vmbo-leerlingen en nog steeds vindt ze het fantastisch werk. Op dit moment werkt ze op de Rutger Kopland School in Siddeburen. Ze organiseert graag vakoverstijgende projecten waarbij Nederlands de verbindende factor is.

Miranda Paulen geeft reeds jaren Nederlands aan het BRAVO!College in Cranendonck. Ze vindt het leuk om lesmateriaal te ontwikkelen en in de klas uit te proberen.



## Bijlage 1

### Zelfbeoordelingsformulier

Zelfbeoordelingsformulier BETOGENDE E-MAIL						
	 4 ja	 3 Meestal	 2 Soms	 1 Bijna niet	 0 niet gedaan	punten- totaal
<b>Voorbereiden</b>						
Ik heb verschillende bronnen gebruikt.						
Ik heb een mindmap gemaakt om argumenten te bedenken.						
Ik heb een schrijfplan ingevuld met trefwoorden.						
Ik heb mijn schrijfplan gebruikt voor mijn betogende e-mail.						
Ik heb de feedback verwerkt in de eindversie van mijn overtuigende e-mail.						
<b>Inhoud</b>						
In de inleiding introduceer ik het onderwerp.						
Ik sluit de inleiding af met mijn mening.						
In het middenstuk staan minstens drie argumenten.						
De argumenten ondersteunen mijn mening.						
Elk argument beschrijf ik in een nieuwe alinea.						
Bij elk argument geef ik een uitleg/ voorbeeld.						
Mijn vierde argument is een weerlegging						
In het slot staat mijn conclusie.						
Ik heb een citaat uit een brontekst verwerkt om mijn mening te versterken.						
Ik gebruik signaal- en verwijswaarden om verbanden aan te geven.						
<b>Vorm</b>						
De opbouw van de tekst hoort bij een zakelijke e-mail.						

**Taalverzorging**

Mijn woorden en toon passen bij de lezer (publiek).

Mijn woorden en toon zijn overtuigend.

Ik gebruik correcte zinnen.

Ik heb geen fouten in de spelling.

## Beoordelingsformulier

BEOORDELINGSFORMULIER					
Overtuigende e-mail van .....					
.....					
<b>Vorbereiding</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
1. De leerling heeft gebruik gemaakt van verschillende bronnen.					
2. Er is een mindmap gemaakt.					
3. Het schrijfplan is volledig ingevuld.					
4. De ingeleverde overtuigende e-mail past bij het schrijfplan.					
5. De feedbackpunten zijn verwerkt in eindversie van de overtuigende e-mail.					
<b>Inhoud</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
1. De inleiding begint met een introductie van het onderwerp.					
2. De inleiding sluit af met de mening.					
3. In het middenstuk staan minstens drie argumenten					
4. Argument 1 ondersteunt de mening van de schrijver.					
5. Argument 1 wordt verduidelijkt met een voorbeeld / uitleg.					
6. Argument 2 ondersteunt de mening van de schrijver.					
7. Argument 2 wordt verduidelijkt met een voorbeeld / uitleg.					
8. Argument 3 ondersteunt de mening van de schrijver.					
9. Argument 3 wordt verduidelijkt met een voorbeeld / uitleg.					
10. Het vierde argument is een weerlegging van een tegenargument.					
11. De leerling gebruikt een citaat uit een brontekst om de inhoud te versterken.					
12. Om verbanden aan te geven zijn signaal- en verwijswaarden gebruikt.					
13. In het slot staat de conclusie.					
<b>Vorm en taalverzorging</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
1. De opbouw van de tekst hoort bij een zakelijke e-mail					
2. Per alinea wordt één argument behandeld.					
3. De woorden en toon passen bij het publiek (inspecteur van onderwijs).					
4. De woorden en toon zijn overtuigend.					
5. Er zijn correcte zinnen gebruikt.					
6. Er zitten geen fouten in de spelling.					
<b>Opmerkingen</b>					
0 = niet gedaan      1 = niet voldoende      2 = voldoende      3 = goed      4 = uitstekend					

### Bijlage 3

#### Globaal beoordelingsformulier

Pré-conditie (optioneel): De leerling heeft voldaan aan de eisen (criteria) van de opdracht.	nee	ja
----------------------------------------------------------------------------------------------------	-----	----

Als docent kun je overwegen om alles wat de leerling als voorbereiding op de uiteindelijke schrijftaak moet doen, mee te nemen in de beoordeling. De zogenaamde pre-condities. Bij deze schrijftaak moeten leerlingen de volgende taken uitvoeren en moet het eindproduct aan de volgende eisen voldoen:

- leerlingen hebben gewerkt met een schrijfplan
- leerlingen hebben een mindmap gemaakt
- leerlingen hebben een eerste versie geschreven
- leerlingen hebben feedbackpunten genoteerd
- leerlingen hebben een tweede versie waarin feedback is verwerkt
- leerlingen hebben gebruikgemaakt van bronnen / zelfstandig een bron gezocht
- leerlingen hebben een passend citaat opgenomen in de e-mail

Het schrijfdoel (overtuigen van vrijstelling) is bereikt.	onvoldoende	voldoende	goed
-----------------------------------------------------------------	-------------	-----------	------

Het eindproduct is afgestemd op publiek (woordgebruik en toon passen bij formele e- mail).	onvoldoende	voldoende	goed
--------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------	-----------	------

Samenhang (opbouw, inleiding/kern/slot, gebruikt alinea's, verbindingswoorden)	onvoldoende	voldoende	goed
-----------------------------------------------------------------------------------------	-------------	-----------	------

Spelling, interpunctie en grammatica	onvoldoende	voldoende	goed
-----------------------------------------	-------------	-----------	------