



Oslo kommune
Utdanningsetaten

Skriveplan for videregående skole

Kompetente skrivere – bedre resultater





Innhold

Kompetente skrivere – bedre resultater

- Skriveplanen
- Skoleledelsens oppgaver
- Faglærernes oppgaver
- Ressurshftet

Skriveplanen

- Planlegge og bearbeide
- Utforme
- Kommunisere

Kompetente skrivere – bedre resultater

Skriving er en grunnleggende ferdighet i alle fag i skolen. Gjennom skriving uttrykker elever kunnskap og ved å skrive lærer de. Å kunne skrive er altså nødvendig både for å presentere kunnskap og for å tilegne seg kunnskap. Å ha en eksplisitt og systematisk skriveopplæring er en forutsetning for å lykkes med opplæringen.

Læreplanrevisjonen som ble gjennomført høsten 2013 vektla skriving som grunnleggende ferdighet. Erfaringer fra ulike skoler som har satset på skriving, har ført til at Utdanningsadministrasjonen i Oslo (UDA) har utviklet en skriveplan som skal tilpasses lokalt på hver enkelt videregående skole. Målet med planen er å gi skolen en overordnet og helhetlig struktur for skriveopplæringen, og dermed sikre at elevene utvikler gode skriveferdigheter på tvers av fag.

Ved å bruke en lokalt tilpasset skriveplan kan skolen drive eksplisitt skriveopplæring i alle fag. Det krever at faglærere samarbeider om skriveopplæringen gjennom hele året. En viktig del av kompetansen i et fag er å lære å uttrykke fagkunnskapen på en måte som er relevant for faget. Det innebærer at man stiller spørsmål som: Hvilke sjangere har status i faget? Hvordan er skriveprosessen for disse tekstene? Hvilke skrivestrategier er gangbare i de ulike fagene?

Skolen vil gjennom systematisk og tydelig skriveopplæring gjøre elevene i stand til å uttrykke kunnskapen sin bedre. Erfaringer viser at eksplisitt skriveopplæring styrker fagkunnskapen i alle fag. Elevene får både verktøy til å utvikle og foredle kunnskapen i faget, og de får verktøy til å vise hva de kan. Skriving som grunnleggende ferdighet er altså en viktig del av fagkompetansen. Skoler som har lagt vekt på skriveopplæring i alle fag, har erfart at dette bedrer skolens samlede resultater.

Skriveplanen for Oslo inneholder to komponenter, en plan og et ressurshefte.

Skriveplanen

Skriveplanen til Oslo kommune bygger på ”Rammeverk for grunnleggende ferdigheter” som ble utviklet av Utdanningsdirektoratet i forkant av læreplanrevisjonen 2013 (Udir.no). Det overordnede målet med revisjonen av de fem fellesfagene norsk, samfunnsfag, naturfag, engelsk og matematikk var å tydeliggjøre de grunnleggende ferdighetene. Intensjonen med ”Rammeverk for grunnleggende ferdigheter” var å sikre en mer systematisk og tydelig progresjon av grunnleggende ferdigheter i hvert enkelt av disse fagene og at utviklingen ble mer samstemt på tvers av fagene. Rammeverket for grunnleggende ferdigheter inneholder en beskrivelse av hver av de fem grunnleggende ferdighetene og deler hver av disse inn i ulike ferdighetsområder. Skriveplanen bygger på tre av disse delferdighetene:

- Planlegge og bearbeide innebærer å kunne ta i bruk ulike skrivestrategier og kilder som forberedelse til skriving, og å være i stand til å revidere tekster på bakgrunn av egen vurdering og andres tilbakemeldinger.
- Å utforme innebærer å beherske rettskriving, grammatikk, setningsoppbygning og tekstbinding på papir og skjerm sammen med andre uttrykksmidler som bilder, figurer og symboler på en hensiktsmessig måte.
- Kommunisere innebærer å kunne uttrykke meninger, drøfte problemstillinger, dele kunnskap og erfaringer gjennom å tilpasse egne tekster til mottaker, innhold og formål.

Det overordnede målet med skriveplanen er å gjøre elevene til kompetente skrivere som mestrer hensiktsmessige skrivestrategier i ulike skrivesituasjoner. Den første raden i skriveplanen er derfor viet strategier, og denne må ses i sammenheng med tabellen på side 4 i Ressurshefte som viser en oversikt over ulike skrivestrategier.

En av utfordringene ved skriveopplæringen i norsk skole er at skriving i for stor grad blir brukt til kunnskapstesting og

dokumentasjon. Elevene skriver ofte for å synliggjøre kunnskap i et fag og læreren leser teksten når skriveprosessen er avsluttet. Det overordnede poenget med å arbeide med skrivestrategier er at læreren må støtte og veilede elevene mens de er i skriveprosessen. Å lykkes med opplæring i skrivestrategier forutsetter at læreren er sammen med elevene når de skriver (for utdyping se artikkelen i ressursheftet, «Fem prinsipper for god skriveopplæring», spesielt prinsipp nr. 3).

Et annet overordnet mål med skriveplanen er å bevisstgjøre lærere i videregående skole om at de må fokusere på argumenterende skrivning. I opplæringsløpet blir skrivning mer og mer fagspesifikk, og et fellestrekk ved skrivning i fagene er argumentasjonsteknikk. Det innebærer at argumenterende skrivning bør være et tverrfaglig samarbeid. Dette er synliggjort ved at *Skriveplanen* har en egen progresjonsrad for argumenterende skrivning under ferdighetsområdet *Kommunisere* (for utdyping se artikkelen i ressursheftet, «Fem prinsipper for god skriveopplæring» og innlednings-eksemplet fra New Dorp Highschool).

Tanken med skriveplanen er at den skal påvirke opplæringen i hvert enkelt fag. Det betyr at skriveplanen både skal være tydelig til stede i de plandokumentene som styrer undervisningen i hvert enkelt fag, og i det tverrfaglige samarbeidet ved skolen, i halvårsplaner, årsplaner og periodeplaner. Det må foregå et tverrfaglig arbeid med planen for å få til systematisk skriveopplæring. Det betyr at skriveplanen skal være synlig i skolens lokale læreplan, og at det skal settes av egen tid til det tverrfaglige arbeidet med skriveplanen.

Skoleledelsens oppgaver:

- Skoleledelsen må sette av tid til å implementere skriveplanen i plandokumentene.
- Det må settes av tid til å jobbe med skriveopplæringen i hvert enkelt fag og på tvers av fag.
- Hver enkelt lærer må få mulighet til å lære og utvikle en bevissthet om skriveopplæring i faget sitt. Skoleledelsen må vurdere kompetanseheving i hver enkelt faglærers tilfelle.

Faglærernes oppgaver:

- Faglærers oppgave er å drive eksplisitt og systematisk skriveopplæring i sitt fag.
- Faglærer har ansvar for de teksttyper som er relevante i sitt fag.
- Faglærer er ansvarlig for å drive opplæring i relevante skrivestrategier for sitt fag.

Ressursheftet

Ressursheftet og skriveplanen må ses i sammenheng: Ressursheftet inneholder artikler som utdyper og konkretiserer skriveplanen. Artiklene beskriver prinsipper for god skriveopplæring og gir eksempler på gode skrivestrategier elevene kan bruke i forskjellige skrivesituasjoner på ulike trinn i skriveprosessen. Bakerst i ressursheftet finner du *Kartleggingsskjema*, og på side 36 og 37 en lærerveiledning som beskriver hvordan det skal brukes. I forbindelse med en konkret skriveoppgave anbefaler vi at skolene kartlegger elevenes bevissthet om egen skrivning ved oppstart av skoleåret. Resultatene fra undersøkelsen analyseres på et fellesmøte. Dette vil danne grunnlag for en strukturert prosess som hjelper elevene til å reflektere over egen skrivning.

Ressursheftet henger tett sammen med skriveplanen og skal tas i bruk i arbeidet med å utvikle og tilpasse skriveplanen til hvert enkelt fag og på hver enkelt skole.



Skriveplanen

FERDIGHETSOMRÅDE: PLANLEGGE OG BEARBEIDE	INNGANGSKOMPETANSE: STØTTET MESTRING	MER SELVSTENDIG MESTRING	SLUTTKOMPETANSE: SELVSTENDIG MESTRING
<i>Skrivestrategier</i>	Kan bruke relevante skrivestrategier med støtte og veiledning av lærer.	Kan bruke relevante skrivestrategier med noe støtte fra lærer.	Har et repertoar av ulike skrivestrategier for å komme i gang, for å skrive om et emne, for å revidere og slutføre, og bruker dem selvstendig.
<i>Å bruke kilder</i>	Bruker notater og kilder reflektert som grunnlag for skriving med støtte og veiledning av lærer.	Bruker notater og kilder reflektert som grunnlag for skriving med noe støtte av lærer.	Bruker notater og kilder på en kritisk og etterprøvable måte.
<i>Revisjon av tekst</i>	Vurderer og reviderer tekster med støtte og veiledning av lærer.	Vurderer og reviderer tekster med noe støtte av lærer.	Foretar en kritisk vurdering og selvstendig revisjon av egne tekster.

FERDIGHETSOMRÅDE: UTFORME	INNGANGSKOMPETANSE: STØTTET MESTRING	MER SELVSTENDIG MESTRING	SLUTTKOMPETANSE: SELVSTENDIG MESTRING
<i>Tekstbehandling</i>	Kan bruke tekstbehandlingsprogram med støtte av lærer.	Kan bruke tekstbehandlingsprogram med noe støtte av lærer.	Kan bruke tekstbehandlingsprogram selvstendig for å utforme tekster i de ulike fagene.
<i>Formelle skriveferdigheter, bevissthet om språk og tekststrukturer</i>	Behersker formelle skriveferdigheter, og kan med støtte fra lærer utforme tekster med tilpasset språk og struktur.	Behersker formelle skriveferdigheter, og kan med noe veiledning utforme tekster med tilpasset språk og struktur.	Behersker formelle skriveferdigheter og har bevissthet om språk og tekststrukturer for å utforme tekster.
FERDIGHETSOMRÅDE: KOMMUNISERE	INNGANGSKOMPETANSE: STØTTET MESTRING	MER SELVSTENDIG MESTRING	SLUTTKOMPETANSE: SELVSTENDIG MESTRING
<i>Kan utforme tekster i ulike fagrelaterte sjangre</i>	Kan beskrive noen teksttyper som har status i faget, og kan skrive disse når faglærer modellerer. Bygger opp tekster etter skrivemåter og uttrykksmåter i faget.	Kan med noe veiledning fra lærer uttrykke seg skriftlig i sjangre som har status i faget. Bygger opp komplekse fagtekster, kjenner fagterminologi.	Skriver tekster som har status i faget uten modellering. Skriver komplekse fagtekster med spesialisert fagterminologi og tilpasser teksten etter fag og formål.
<i>Å kunne argumentere</i>	Kan skrive argumenterende tekster med god tekstbinding i ulike fag når lærer modellerer.	Kan skrive argumenterende tekster med god tekstbinding i ulike fag med noe modellering.	Skriver argumenterende tekster med god tekstbinding i ulike fag selvstendig.
<i>Tilpasse tekster til kommunikasjonssituasjonen</i>	Kan skrive tekster tilpasset formål og mottaker med støtte av lærer.	Kan skrive tekster tilpasset formål og mottaker med noe støtte av lærer.	Skriver tekster tilpasset formål og mottaker.

