

1. Inleiding.

In publicaties en discussies over doelstellingen voor het moedertaalonderwijs spelen de begrippen taalvaardigheid en taalgebruik een belangrijke rol. Onder taalvaardigheid verstaan we het vermogen van iemand om in allerlei situaties zijn of haar moedertaal adequaat te gebruiken.

Dat betekent, dat taalvaardigheid onmiddellijk verband houdt met de primaire functie van taal : communicatie. Onder taalgebruik verstaan we spreken, luisteren, schrijven en lezen in communicatieve situaties.

De bijdrage van G.S.S. aan het moedertaalonderwijs in de school is, dat het door het ontwikkelen van deze onderwijsvorm mogelijk zal worden de genoemde vaardigheden in geïntegreerde vorm te beoefenen, in zoveel mogelijk reële situaties.

G.S.S. is een onderwijsvorm waarbij steeds in samenhang met elkaar beoefend worden : het verwerven van informatie, het verwerken ervan en het verstrekken. Dat betekent in de praktijk dat de docenten tijdens hun lessen de leerlingen proberen te leren, welke mogelijkheden er zijn om informatie over een bepaald onderwerp te verwerven. Belangrijk is niet alleen erachter te komen, welke bronnen er over een bepaald onderwerp zijn, maar meer nog te ontdekken hoe je informatiebronnen kan gebruiken, daarbij in het oog houdend, dat elke leerling deze bronnen op zijn eigen manier zal gebruiken, afhankelijk van zijn instelling, zijn doel, zijn levenspatroon, zijn vragen, etc.

Ons taalonderwijs is er op gericht dat leerlingen zich kunnen ontplooiën op hun plaats in de maatschappij zonder gehinderd te worden door een gebrek aan het vermogen zich uit te drukken door middel van taal. De leerlingen dienen hun moedertaal zo te ontwikkelen, dat zij in hun wereld met hun mogelijkheden in spreken en schrijven informatie kunnen verwerven, verwerken en verstrekken. Voor het moedertaalonderwijs betekent dit ook, dat het leerlingen moet uitrusten met grotere mogelijkheden tot actie met name in communicatieve situaties : meer ruimte zien en leren benutten om samen met anderen zich actief op te stellen in het beïnvloeden van maatschappelijke ontwikkelingen.

De belangrijkste taak van het moedertaalonderwijs vinden we, is de leerlingen te helpen greep te krijgen op en inzicht te krijgen in de eigen situatie. Vaardigheden op het gebied van het moedertaalonderwijs worden geleerd om hen te helpen dit inzicht te krijgen. Over welke vaardigheden het precies gaat, wordt bepaald door wat leerlingen in hun leefsituatie nodig hebben of zullen hebben. Dit betekent dat de inhoudelijke kant van jaar tot jaar en van klas tot klas zal verschillen, want we gaan uit van de behoeften en de belangstelling van de leerlingen. G.S.S. is daarbij een belangrijk middel, omdat het essentiële immers is, de al genoemde vaardigheden in hun functionele samenhang te onderwijzen, waarbij in het onderwijsproces zoveel mogelijk mondelinge en schriftelijke situaties worden gecreëerd, waarin de taal wordt gebruikt en niet geoefend.

Een leerprogramma dat NIET aansluit bij

- het levenspatroon
 - de woordenschat
 - de vragen van de betrokkene
- is een vorm van onderdrukking

vrij naar Paolo Freire

2. Omschrijving van het begrip Gericht schrijven en spreken.

"G.S.S. is een weloverwogen proces (1), waarbij men met gebruikmaking van ter beschikking staande informatiebronnen (2) mondelinge of schriftelijke informatie verstrekt aan een bepaald publiek (3) naar aanleiding van een van tevoren gesteld doel (4)".

Nadere uitleg :

ad 1 :

G.S.S. is een proces dat drie fasen omvat :

a. voorbereiden/verwerven :

- oriëntering op de opdracht/de zelfgemaakte keuze (gestelde doel);
- het selecteren van informatiebronnen;
- het verzamelen van informatie;

b. verwerken :

- het selecteren, groeperen en ordenen van informatie;
- het voor eigen gebruik opslaan van informatie (bv. samenvatting, uittreksel, band, video);

c. verstrekken :

- het "schrijfsel" of de mondelinge productie;
- de keuze van de verschijningsvorm;
- de keuze van het taalgebruik;
- het schrijven van een eerste versie;
- de uiteindelijke gestroomlijnde vormgeving waarbij op indeling (alinea's e.d.) en spelling gelet dient te worden en waarbij steeds het gestelde doel en het bepaalde publiek in het oog gehouden moet worden.

ad 2 :

Informatie moet passen bij een van tevoren gesteld doel.

ad 3 :

Het publiek waarvoor men schrijft, spreekt of optreedt, bepaald mede het taalgebruik (taalregister) en voor een deel ook de verschijningsvorm.

ad 4 :

De informatie wordt niet zomaar verstrekt, maar met een bepaald doel, dus om iemand of een bepaalde groep (dit moet van tevoren bekend zijn) te

- amuseren (verhaal of anecdote);
- overtuigen (commentaar, polemie, sollicitatie, advertentie);
- te vertellen over het een of ander (hobby, reis, e.d.).

Het moet de leerlingen duidelijk zijn dat ze aan iemand over iets, met een bepaald doel informatie overdragen.

G.S.S. kan dan ook ruimer gezien worden dan alleen maar het maken van een verslag of werkstuk. Binnen dit project zou dan ook het creatief schrijven aan de orde moeten komen.

In G.S.S. is plaats voor de volgende verschijningsvorm :

- verslag, werkstuk, artikel;
- verhaal, sprookje, anecdote;
- gedicht, limerick, liedjestekst;
- brief, telegram;
- samenvatting, uittreksel, notulen;
- advertentie, gebruiksaanwijzing;
- script;
- rollenspel, simulatiespel of andere dramatische werkvormen;
- lezing, toespraak.

3. Verwerven, verwerken, verstrekken.

Om te voorkomen dat leerlingen op school taal moeten gebruiken in oefensituaties die ver af staan van de werkelijkheid, moet de analyse van het communicatieve proces als uitgangspunt dienen voor de onderwijsvorm G.S.S.

Bij de onderscheiden fase verwerven, verwerken en verstrekken van informatie zijn diverse subdoelen van taalgebruik en taalvaardigheid te realiseren.

Verwerven

Onder "verwerven" wordt verstaan de oriëntering in de opdracht, het selecteren van informatiebronnen, het verzamelen van informatie.

De gegevens moeten passen bij een tevoren gesteld doel en kunnen bestaan uit :

- aanwezige kennis;
- verworven kennis door lezen, kijken, luisteren;
- gevolgtrekkingen.

Tijdens het informatie verzamelen kunnen o.a. de volgende vaardigheden beoefend worden :

- het hanteren van naslagwerken;
- het gebruiken van documentatie-centra en bibliotheek;
- het toepassen van leesstrategieën;
- het lezen van kranten en tijdschriften;
- het houden van (vraag)gesprekken;
- telefoneren;
- het luisteren, eventueel via de media;
- het observeren (tentoonstellingen, excursies, e.d.);
- kijken naar foto's, dia's, film, televisie, etc...

Verwerken

Onder "verwerken" valt het selecteren en bewerken van de informatie, het voor eigen gebruik opslaan van informatie.

Bij het verwerken valt aan de volgende vaardigheden te denken :

- doelgericht lezen;
- samenvatten van gesproken en/of geschreven teksten;
- het maken van verschillende typen samenvattingen;
- notuleren;
- discussiëren;
- aantekeningen maken;
- het onderscheiden van hoofd- en bijzaken;
- categoriseren of systematiseren;
- bepalen van nieuws waarde van informatie.

Verstrekken

Informatie wordt verstrekt met een bepaald doel aan een bepaald publiek. Hierbij moet worden opgemerkt dat behalve aan mondeling en schriftelijk verstrekken ook valt te denken aan expressieve vormen als spel, drama, collage, affiche, strip, enz. Tijdens het verstrekken van informatie is van belang :

- publiekgericht schrijven/spreken;
- doelgericht schrijven/spreken;
- controleerbaar schrijven/spreken;
- het gebruiken van verschillende genres (brief, verslag, onderschrift, folder, e.d.);
- het toepassen van de formele regels van taalgebruik (zinsbouw, spelling, interpunctie, netheid).

4. Leerlingenlogboek.

Tijdens het proces van verwerven en verwerken komt de leerling mensen en instellingen op zijn weg tegen, die hem al of niet van dienst zijn, en hij doet allerlei indrukken op.

Ook kan het G.S.S.-proces inhouden, dat de leerling nieuwe elementen (van taalgebruik) tegenkomt, die niet als deelvaardigheden zijn ingeoeft en getoetst. Daardoor ontstaat vaak de behoefte bij leerlingen om al deze indrukken, de geleerde stof en eenmaal geoefende vaardigheden voor zichzelf vast te leggen, zodat ze deze ook in een later stadium nog eens kunnen naslaan en gebruiken. Daaruit ontwikkelt zich dan het leerlingenlogboek. Het leerlingenlogboek is eigenlijk een combinatie geworden van dagboek en aantekeningenschrift, maar dan van aantekeningen die aan de praktijk van G.S.S. ontleend zijn.

Zo'n logboek is enorm belangrijk, omdat daaruit duidelijk wordt hoe de leerlingen bepaalde problemen op zijn persoonlijke wijze heeft opgelost en wat zijn persoonlijke benadering van het onderwerp is geweest.

Het is een bijna onmisbaar hulpmiddel bij het doorzichtig maken van het proces, dat zich heeft afgespeeld. Zo ontstaat een erg persoonlijk praktijkboek, waarin de leerling op elk gewenst moment kan naslaan, hoe hij bepaalde eerder uitgevoerde handelingen het beste kan verrichten, op welke punten hij speciaal moet letten etc. Aan de hand van dit logboek kan de leraar ook attent worden gemaakt op lacunes in kennis en vaardigheden van de leerling/

5. Documentatiemap.

De documentatiemap is een materiaalverzameling, die wordt aangelegd door gegevens te verzamelen en te bewerken met het doel dit verwerkte materiaal te gebruiken in de verstrekkingsfase.

Bij het samenstellen van documentatiemappen zijn het centrale problemen, dat de leerlingen erg veel ruw en ongeselecteerd materiaal ontvangen, dat zij moeite hebben deze stroom in te dammen en dat zij slecht in staat zijn het materiaal te verwerken (zich eigen te maken).

Er ontstaan zodoende mappen die het schrijven/spreken eerder in de weg staan dan vergemakkelijken.

In de documentatiemap behoort alleen bewerkt en verwerkt materiaal een plaats te krijgen.

Soms is het heel zinvol om leerlingen eerst een map te laten aanleggen, waarin zij al het materiaal opbergen wat zij over hun onderwerp kunnen vinden; in het volgende stadium, waarin het onderzoekdoel is vastgesteld, moet de leerling uit die eerste map een tweede samenstellen, waarin in min of meer bewerkte vorm alleen datgene voorkomt, wat voor het onderzoeksdoel relevant is. Een dergelijke tweede map heeft ook het voordeel, dat de leerling gemakkelijk een schrijfofdracht kan uitvoeren.

6. Het formuleren van opdrachten.

De leraar laat de onderwijsvorm G.S.S. pas echt tot zijn recht komen als zijn opdracht logisch voortvloeit uit het door de leerling gevolgde onderwijs en het door de leerling verzamelde en verwerkte materiaal.

Als docenten opdrachten geven, dienen ze zich de volgende punten goed te realiseren :

1. zij dringen zich in een communicatieve situatie, waarin zij logischerwijze niet thuishoren;

2. de opdracht mag uitsluitend worden gebaseerd op het door de leerling verworven en verwerkte materiaal;
3. bij een opdracht is er keuze uit verschillende genres;
4. de opdracht is de opgave, waar alle aspecten van G.S.S. samenkomen.

In de formulering van de opdracht behoort de docent aan te geven, in wat voor relatie de leerling staat tot datgene, tot wie hij zich gaat richten, en moet hij het te gebruiken genre aangeven.

De opdracht kan ook aanwijzingen bevatten voor het ontwerpen van een schema. In het verwerkingsstadium heeft de leerling het totaal van beschikbare informatie geordend; aan de uitvoering gaat nu de vraag vooraf : hoe orden ik de gegevens, die ik voor deze speciale opdracht nodig heb, dus : hoe maak ik een schema.

Het uiteindelijk resultaat moet voor de lezer/toehoorder begrijpelijk (dus publiekgericht) zijn, het moet het gewenste effect hebben (zie 8. Iets over doelgerichtheid) en het moet controleerbaar en aantrekkelijk zijn.

7. Iets over publiekgerichtheid.

Onder publiekgerichtheid wordt verstaan : het zodanig verstrekken van informatie, dat de taaluiting begrijpelijk is voor de beoogde doelgroep.

Tenminste de volgende elementen zijn daarbij van groot belang :

1. Geadresserdheid

Hieronder verstaan we het zich richten tot een bepaald publiek in aanspreekvorm en zichtbaar taalgebruik.

2. Inhoudelijke publiekgerichtheid

Hiermee bedoelen we het juist inschatten van het publiek, wat blijkt uit :

- a. de informatie verstrekken op het niveau van het publiek;
- b. bepaalde zaken bekend veronderstellen;
- c. de overtuiging hebben dat het publiek onbekende termen begrijpt of weet waar en hoe het achter de betekenis ervan kan komen.

3. Nieuwswaarde

Dit is het kiezen, welke informatie wel en welke niet interessant, relevant en van belang zijn voor een bepaald publiek.

N.B.- Dit element van publiekgerichtheid hangt ten nauwste samen met de doelgerichtheid. Dikwijls is de grens daartussen niet scherp te trekken;

- De relatie met de opdracht is hier duidelijk aanwezig : deze publiekgerichtheid kan alleen goed tot haar recht komen, als de opdracht goed is geformuleerd.

Ondanks alle geformuleerde criteria die in publiekgerichtheid aanwezig zijn, blijft het voor de leerlingen een vrij abstract begrip. Dus is het zaak ervoor te zorgen dat leerlingen een zo goed mogelijk inzicht hebben wat er mee bedoeld wordt, zodat zij er ook mee kunnen werken.

In feite wordt van de leerlingen gevraagd zich in te leven in de mensen, aan wie ze schrijven of iets vertellen. Voor het uitvoeren van de opdracht moet dus goed worden nagedacht over het publiek en de houding tegenover het onderwerp, waarover wordt geschreven of gesproken.

Het is verstandig, dat leerlingen voor een publiek schrijven of spreken dat hen ongeveer bekend is en dat dus niet te ver "van huis" gekozen mag worden. Zeker voor de beginfase van G.S.S. is dit een harde noodzaak. Erg belangrijk is ook om steeds weer nieuwe situaties te bedenken, waarin leerlingen de gelegenheid krijgen andere oplossingen te vinden en toe te passen, waarbij er zeker op gelet moet worden, dat die bezigheden niet het karakter van schools oefenen krijgen.

8. Iets over doelgerichtheid.

Onder "doelgericht schrijven/spreken" verstaan we schrijven/spreken met het doel het publiek te informeren, te overtuigen, deelgenoot te maken van onze gevoelens, te amuseren of te activeren met betrekking tot een bepaald onderwerp.

Tenminste de volgende elementen komen daarin naar voren :

1a. de relatie tot de opdracht

is datgene, wat in de opdracht wordt gesteld, uitgevoerd.

1b. de relatie met het onderzoeksdoel

het doel van de opdracht kan een ander zijn dan van het onderzoeksdoel : het benaderen van het onderwerp vanuit een andere invalshoek om te voorkomen, dat de leerling woordelijk overneemt uit de map.

2. de relatie met de documentatiemap

de map is de basis, waarop de inhoudelijke relevantie van het produkt wordt beoordeeld.

3. de nieuwsaarde

zie daarbij de opmerkingen bij 7. Iets over publiekgerichtheid.

Doelgerichtheid is voor de leerlingen minder abstract dan publiekgerichtheid.

Er zijn duidelijk aanwijzbare zaken.

Vóór de uitvoering van de opdracht moet de leerling zich bewust zijn van :

a. wat is het doel waarmee ik wil/moet schrijven/spreken ?

wat wil ik bereiken ?

b. welke mogelijkheden geeft mijn map mij daarvoor ?

Opgemerkt dient te worden dat een leerling ook nu alleen maar een optimaal produkt kan leveren, als de opdracht duidelijk is gesteld en bovendien aansluit bij de gegevens uit zijn map.

9. Iets over controleerbaarheid.

Controleerbaarheid (verifieerbaarheid) is een woord dat voor zichzelf spreekt : zijn de verstrekte gegevens op hun waarheids- en werkelijkheidsgehalte te controleren ?

Ook dit aspect heeft minstens twee elementen :

1. een vorm van dienstbaarheid aan het publiek

als de schrijver/spreker iets beweert, moet het publiek weten of dat de eigen mening van de schrijver/spreker is, of dat hij die mening van een ander heeft overgenomen en van wie dan wel;

2. een mogelijkheid om na te gaan of het product het gewenste effect heeft opgeleverd.

In veel gevallen is dit af te leiden uit de reacties van het publiek; dat zal steeds meer het geval zijn, naarmate er meer in reële situaties wordt gewerkt.

10. Miniprojecten.

Onder een miniproject verstaan we een project van korte duur (3 à 6 lessen), waarin alle of de meeste vaardigheden die bij G.S.S. een rol spelen, verwerkt zijn.

De leraar kan de leerlingen een beperkte hoeveelheid informatie aanbieden en hun al of niet opdragen daar zelf enige andere informatie bij te zoeken (bij een actueel onderwerp kan dat nauwelijks moeilijkheden geven). Die informatie kan bestaan uit krante- of weekbladartikelen (opnamen van) radio en/of televisieprogramma's, films, etc. over een bepaald onderwerp van beperkte omvang. Al of niet in overleg met zijn leerlingen geeft de leraar een onderzoeksdoel op, op grond waarvan uit het beschikbare materiaal de relevante informatie gehaald wordt, die op overzichtelijke wijze geordend wordt in een kleine map, die ook werkelijk het bruikbare materiaal moet bevatten om te kunnen schrijven.

De leraar geeft zijn leerlingen daarna een opdracht voor het schrijven van een korte tekst. Wanneer deze wijze van werken in een schooljaar een flink aantal keren wordt herhaalt, kan in de miniprojecten een oplossing gevonden worden voor veel van de problemen, waarmee de leraar zich geconfronteerd ziet :

- door de korte duur zal het motivatieprobleem zich in mindere mate voordoen;
- het onderkennen van aspecten door het bepalen van een onderzoeksdoel, het uitzoeken van de in het licht van dat onderzoeksdoel relevante informatie. Deze aspecten kunnen allemaal een aantal keren geoefend worden, zodat de leerling dat "gewoon" gaat vinden;
- de leerling leert schrijven met behulp van door hemzelf verwerkte informatie, zodat hij daar een redelijke oefening in heeft,
- omdat de schrijfoopdrachten niet tot uitvoerige teksten hoeven te leiden, kan de leraar zich een beeld vormen van het kunnen van zijn leerlingen, zonder dat hij veel tijd hoeft te besteden aan de beoordeling;
- de leraar kan telkens één of meer van de teksten laten vermenigvuldigen om ze met zijn leerlingen te bespreken. Hij kan dan telkens een ander aspect van het schrijven aan de orde stellen (spelling, publiekgerichtheid, doelgerichtheid, controleerbaarheid), zodat de leerlingen zien wat daaronder in de praktijk verstaan moet worden ;
- onderdelen van G.S.S. als publiek- en doelgerichtheid kunnen door herhaalde oefening in teksten van geringe omvang vertrouwde begrippen worden;
- als de leraar constateert, dat een bepaalde vaardigheid door zijn leerlingen niet voldoende wordt beheerst, kan hij bij een volgend miniproject meer nadruk vestigen op die vaardigheid;
- in verschillende klassen kunnen gelijktijdig dezelfde miniprojecten uitgevoerd worden (al kunnen de zaken waar de aandacht in het bijzonder op gevestigd wordt, verschillen);
- in een miniproject kunnen alle vaardigheden die van een leerling gevraagd worden (receptief en productief mondeling en schriftelijk taalgebruik) aan de orde gesteld worden (ook tekstanalyse en literatuur via een literair onderwerp als men dat wil), zodat het gebruik van een schoolboek daarnaast overbodig wordt;
- miniprojecten - tenslotte - geven de leerling de kans herhaaldelijk te SCHRIJVEN en te SPREKEN.

En dat is toch, wat we bij een werkvorm als GERICHT SCHRIJVEN EN SPREKEN mede nastreven.

11. (Deel) schoolwerkplan.

Als men besluit G.S.S. te gebruiken als middel om leerlingen weerbaar te maken, dan zal de behoefte ontstaan om de te bereiken doelen en subdoelen en de daarmee samenhangende vaardigheden te rubriceren, zodat er min of meer logische opbouw komt.

Ook blijkt telkens dat het prettig zou zijn, dat leerlingen bepaalde vaardigheden al beheersen, zodat aan het introduceren van allerlei werkvormen en het oefenen van deelvaardigheden niet al te veel tijd hoeft te worden besteed. Dit zijn dan de eerste aanzetten tot het ontwerpen van een schoolwerkplan moedertaalonderwijs.

De keuze van de onderwerpen is een verantwoordelijkheid van de school of van de sectie.

In principe is de keus van die onderwerpen vrij, maar in hoeverre men wil "sturen" of klassikaal iets wil aanpakken, moet in de school beslist worden. Het mooiste is natuurlijk als de te behandelen onderwerpen ook te maken hebben met andere vakgebieden, zodat men samen kan werken met leraren, die die andere vakken geven.

12. Wat gaat er op het VON-congres in de stroom "Gericht schrijven en spreken" gebeuren ?

Het programma wordt gepresenteerd en besproken. Daarna gaan we uiteen in subgroepen, als eerste fase van het miniproject, dat de deelnemers zelf zullen uitvoeren. In groepen en daarbinnen in subgroepen zullen de deelnemers zich voorbereiden op het verwerven van informatie t.a.v. een onderwerp dat ze zelf zullen kiezen uit de lijst met keuzemogelijkheden, die gerelateerd zijn aan de gemeente waar de VON-conferentie plaats vindt. De deelnemers hoeven niet uit deze mogelijkheden te kiezen. Ze kunnen ook zelf een onderwerp bedenken.

Een gedeelte van de eerste dag wordt besteed aan het verwerven en verwerken van de benodigde informatie, wat resulteert in een documentatiemap. De subgroepjes geven elkaar schrijf-, spreek- en/of expressieopdrachten op grond van de verzamelde documentatie.

Daarna maken subgroepjes een beoordelingsmodel bij de aan het eind van de dag geformuleerde opdrachten.

De tweede dag worden de opdrachten uitgevoerd, besproken en beoordeeld.

De rest van de dag wordt dan besteed aan het plenair bespreken van de waarde van G.S.S. voor het moedertaalonderwijs en zo mogelijk worden vervolgafspraken gemaakt.

Wij hopen met u een prettig en leerzaam VON-congres te hebben.

Annemarie Spijer

Paul Tack.

Literatuuropgave

Voor deze informatie hebben we een (ruim) gebruik gemaakt van :

- de bulletins "Gericht Bericht" 1-5 van het project Gericht schrijven, dat thans onder verantwoordelijkheid van de Stichting voor de leerplanontwikkeling in Enschede wordt uitgevoerd.
- de syllabus " Het Maken van Schrijfopdrachten " van Jan Lips en Jan de Zanger.

Keuzelijst van onderwerpen Gericht schrijven

1. Sluikstortingen :

De gemeente heeft nogal wat te stellen met sluikstortingen van industrieel afval. Er zijn twee sluikstortplaatsen : een met een "officieel" tintje, en een echte sluikstortplaats.

- a. sluikstortplaats met een officieel tintje : De heer Schrijvers, verdreven van het grondgebied van Rijkvorsel, kwam zijn Nederlands afval storten op een eigen privé-stortplaats, één km. over de grens van Rijkvorsel, in de Paatjesdreef in Westmalle. Daarover is nog op 19 mei 1980 een gesprek geweest ten gemeentehuize van Malle, samen met afgevaardigden van het Ministerie van Volksgezondheid, van Economische Zaken, Dienst Mijnwezen, en de Gewestelijke Ontwikkelingsmaatschappij Antwerpen. Over deze stortplaats is binnen het gemeentebestuur heibel omdat de de meerderheid laat begaan, en de oppositie zich verzet, en de stortplaats wil laten sluiten, zonder succes.
- b. sluikstortplaats die helemaal fout zit : putten, ontstaan door zandwinning, moeten worden gedicht met neutraal en onschadelijk materiaal; maar : wat is neutraal en onschadelijk ? En wie zal dat controleren ? En wie zal overtredingen verbieden of tegenhouden ?

Bron : Fons Schoeters, Heidedreef 11, 2410 Malle, tel. 12.03.55.
Groencomité, Jef Storms, Hoogstraatsebaan 59, 2140 Malle.

2. Vliegveld :

Op het grondgebied van Oostmalle ligt een reserve NAVO-vliegveld, dat enkel ter gelegenheid van de jaarlijkse manoeuvres gebruikt wordt. Er kwam beroering rond het vliegveld, toen er gezegd werd Deurne te sluiten en over te brengen naar Oostmalle. Dus de militaire bestemming vervangen door een burgerlijke ; maar ook een "slapend" vliegveld is erg druk.

Is die bedreiging voltooid verleden tijd ??

Bron : Jef Storms, Hoogstraatsebaan 59, 2410 Malle, voorzitter Groencomité.
Walter Buckinx, Zalfensebaan 16, 2410 Malle, tel. 12.18.46.
Fons Schoeters, Heidedreef 11, 2410 Malle, tel. 12.03.55.

Toen deze eerste dreiging leek over te waaien, kwam spoedig een tweede opzetten : men kwam met het plan om het vliegveld om te bouwen tot een basis voor het Amerikaanse leger, er was zelfs sprake van cruiseraketten en kernkoppen.

In april bevestigde de Minister van Landsverdediging dat er opslagplaatsen binnen het domein zullen opgericht worden.

"Deze opslagplaatsen zijn bestemd voor het onderbrengen van conventioneel legermateriaal ten behoeven van de Amerikaanse strijdkrachten...". Dit zou "tal van werkgelegenheden verschaffen" (Informatieblad, 4 jrg. nr. 7, juli 1980, p.3). Kolonel Vandenberghe van de Navo kwam zelf einde juni, op een debatavond dat er geen kernwapens worden opgeslagen, dat er enkel gebouwen voorzien worden voor het onderbrengen van het legermaterieel.

De bevolking is nogal verdeeld over deze toestanden : sommigen zijn beslist tegen elke aantasting van rust en veiligheid; anderen maken onderscheid tussen een burgerlijke en een militaire bestemming van het vliegveld, maar om verschillende redenen.

Burgerlijke bestemmingen worden in België beslist, en daar is wel wat tegen te ondernemen.

Tegen militaire bestemmingen is niemand hier opgewassen, zeggen anderen gelaten, dat wordt in de USA beslist, dus....: anderen zijn daar nu wel beslist tegen, en willen daar wel tegen ageren.

Bron : Fons Schoeters, Heidedreef 11, 2410 Malle, tel. 12.03.55, die blijft vechten tegen een militaire bestemming.

3. Verhouding autochtonen en inwijkelingen :

Deze verhouding zou in Oostmalle typisch Kempense aspecten vertonen.

De Kempenaar is erg aan zijn grond gecht : alleen door hard zwoegen kon de Kempenaar de schrale zandgrond dwingen hem een bestaansminimum te bezorgen. Vandaar die gehechtheid, zijn honkvast zijn ; daarom brengt hij ook niet zo gemakkelijk begrip op voor allerlei uitbreidingsplannen, en voor de mensen die, vooral vanuit het Antwerpse, komen inwijken ; daarom ook geraken inwijkelingen moeilijk geïntegreerd, en worden ze zelden of nooit uitgenodigd om toe te treden tot het plaatselijke verenigingsleven (132 organisaties voor 8000 inwoners).

Bron : Jef van Breen, Lierselei 91, 2410 Malle, tel. 12.07.50
("de encyclopedie van Oostmalle")

Dit probleem van verhouding autochtonen en inwijkelingen is nog nijpender in de naburige dorpen Zoersel en Halle (waar de inwijkelingen normaal vrij kapitaalkrachtig zijn).

4. Park en Kasteel De Renesse :

De Renesses zijn de eeuwenoude heersers over het dorp : in het ontoegankelijke park woonden de symbolen van macht en grootgrondbezit (800 ha nu nog).

Omdat het park, 58 ha, ontoegankelijk was, is het zo goed bewaard.

Het ligt in de dorpskom, en zou een ideaal terrein voor passieve recreatie zijn, waaraan nog 6 ha sportvelden voor actieve recreatie verbonden zijn.

Daar er geen rechtstreekse erfgenamen zijn, rijzen er nogal wat vragen over de toekomstige bestemming van het park :

- moet het in privé handen gegeven worden, verkaveld en verkocht worden voor bouwpercelen ? ("het ligt zo mooi midden in het dorp") ;
- moet het gemeenschappelijk openbaar bezit worden en aangekocht worden door de gemeente en voor iedereen opengesteld ? ("het ligt zo mooi midden in het dorp"). Maar dan komen de fusie-reacties boven :
- moet Westmalle mee betalen voor een park in Oostmalle ?
- moet Westmalle mee betalen voor openlucht sportfaciliteiten voor Oostmalle? (de 6 ha sportvelden aan het park verbonden; maar Westmalle heeft een sporthal, en dus heeft Oostmalle geen zaalsportfaciliteiten).

Bron : Jef van Breen, Lierselei 91, 2410 Malle, tel. 12.07.50.

5. De fusie :

Eeuwen geleden vormden Oost- en Westmalle één gemeente : Malle.

Later werden ze gescheiden tot Oostmalle en Westmalle.

In 1977 werden ze weer samengevoegd tot één gemeente, onder de naam Westmalle. Frustratie in Oostmalle. De naam werd dan Malle : frustratie in Westmalle.

In het denken, beslissen en doen van gezagsdragers en de man-in-de-sstraat wordt duidelijk uitgegaan van twee gemeenschappen naast elkaar : "Dat ligt op het grondgebied Oostmalle/Westmalle" is een vaak gehoorde opmerking.

Bron : Jef van Breen, Lierselei 91, 2410 Malle, tel. 12.07.50.

6. K.I. Centrum :

In 1949 werd het Kunstmatige Inseminatie Centrum gesticht, met de bedoeling ziekte onder het vee te bestrijden en het ras te verbeteren.

Er staan nu 30 stieren, van het Kempense roodbonte ras en van het zwartbonte van de Polder. Deze 30 stieren zijn 50.000 koeien ter wille. Hoe dat in zijn werking gaat, is op donderdag te bezichtigen : dan kan men het hele proces vanaf sperma-afname tot invriezing en bedeling meemaken.

Normaal wordt de sperma-afname niet voor het publiek opengesteld : de stieren zijn zo reeds opgewonden en moeilijk te hanteren, en de aanwezigheid van bezoekers maakt ze nog meer onhandelbaar.

Voor ons wordt echter een uitzondering gemaakt, en wat rustiger stieren aan het werk gezet.

Bron : de heer Schrijvers, St.-Lenaartsebaan 115, 2140 Malle, tel. 12.07.19.

7. Tornado 1967 :

Op 25 juni 1967 trok een tornado in minder dan 5 min. tijd een spoor van vernieling door het centrum van het dorp. In de twee muren van de middenbeuk van de kerk werd een bres geslagen tot aan de grond, de torenspits werd afgerukt, een frietkraam en verschillende auto's werden opgetild en enkele tientallen meters verder neergesmaakt. Er vielen geen doden, een dertigtal mensen dienden te worden opgenomen in ziekenhuizen, en twee kinderen hielden een blijvend letsel over. Ongeveer 600 gezinnen werden getroffen, 117 huizen werden verwoest of zwaar beschadigd, nogeens 150 liepen ernstige schade op.

Er was voor 200 miljoen fr. materiële schade, waarvan 40 miljoen in een meubelfabriek met 600 werknemers.

Bron : Jef van Breen, Lierselei 91, 2410 Malle.

8. Groencomité Oostmalle :

Bron : Jef Storms, Hoogstraatsebaan 59, 2410 Malle.

9. Industriezone Oostmalle :

In de industriezone, een nieuwe uitbreiding, met veelal moderne bedrijven, ligt het bekende N.V. Oud Papier, en aan de andere kant van de weg de bootjesfabriek van Europees formaat ETAP.

10. Faillissement De Kempen :

Het meubelbedrijf DE KEMPEN, erg getroffen door de tornado in 1967, ging (door gebrekkig beheer?) ondanks honderden miljoenen subsidies, toch ter ziele, en wacht nu op een andere bestemming.

11. Cultuurraad

Hoe werkt zo een raad in een verdeelde gemeente ? Welke activiteiten en bevoegdheden ?

Bron : Jef van Breen, Lierselei 91, 2410 Malle, tel. 12.07.50.

12. Het provinciaal vormingscentrum :

Daar zijn we nu. Hoe ontstond het ? Waarom hier ? Contact met de bevolking ? Doelstellingen ?

Bron : Hugo Hagemans, ter plaatse.

13. Biologisch tuinieren

Macro-biotische voeding.
Wat ? Waarom ? Hoe ?

Bron : Louis de Vrij, Leegstede 19, 2410 Malle, tel. 12.29.28.

14. Brouwerij Trappistenbier

Peter Renaat, Antwerpsesteenweg 496, tel. 21.05.35.

- Stichting
- Omzet, productieproces,

15. Eigen keuze : ????

Is uw Moer-jaargang '80 volledig ?



Op het bureau van de VON te Edegem kwam toe :

- een Moer n° 2 zonder omslag uit Gent;
- een Moer n° 3 zonder omslag uit Hasselt.

Zit er nu iemand in Limburg en iemand in Oost-Vlaanderen met een omslag zonder Moer ?

De gedupeerden mogen zich melden op 031/57.13.74.

Wij sturen de ontbrekende nummers dan meteen op.