

Dansk, 1.-5. klasse
Omfang: 2-8 lektioner

Børnenes Egen U-landskalender - Lav en flot, digital lågekalender

Her får du tips til, hvordan I arbejder bedst med værktøjet til elevernes egen, interaktive lågekalender. Den kan laves både som en julekalender, en ugekalender eller til andre anledninger. Og så er værktøjet nemt og logisk at arbejde med for eleverne.

Den er oplagt at bruge som afslutning på en periode om Bangladesh. Eller som en sjov 'indholdsfortegnelse' til eleverne og forældrene.

Elevernes arbejde med at lave Børnenes Egen U-landskalender rummer masser af danskfaglighed og foregår i et nemt, skræddersyet webværktøj. Det har indbygget alt, hvad de skal bruge.

Eleverne skaber enkeltvis eller i grupper et flot slutprodukt: De laver en digital u-landskalender med låger og spændende indhold - målrettet til fx deres forældre eller til en venskabsklasse, der bagefter kan se den på deres computer eller mobil. Undervejs reflekterer eleverne over målgruppe og disposition, de udvælger fotos, de skriver billedtekster og overskrifter, de laver en flot reklame, og til sidst kan de følge, hvordan modtagerne faktisk bruger deres kalender.

I kan vælge at lave en kalender som en enkel lynproduktion. Eller I kan bruge flere af værktøjets muligheder og få endnu dybere danskfaglig læring.

Inspiration til læringsmål

- Eleven kan fremstille en digital kalender til en målgruppe baseret på egen research.

Inspiration til tegn på læring

- Eleven formidler fakta i et digitalt produkt og kan sætte ord på sammenhængen mellem produkt og målgruppe.

Kompetencer og målpar

Kompetenceområder	Kompetencemål	Færdigheds- og vidensmål
Dansk efter 4. klasse		
Læsning	Eleven kan læse multimodale tekster med henblik på oplevelse og faglig viden	Forberedelse 1: Eleven kan strukturere sin baggrundsviden / Eleven har viden om metoder til strukturering af viden
Fremstilling	Eleven kan udtrykke sig i skrift, tale, lyd og billede i velkendte faglige situationer	Fremstilling 2: Eleven kan udarbejde multimodale tekster / Eleven har viden om beskrivende og berettede fremstillingsformer
Fremstilling	Eleven kan udtrykke sig i skrift, tale, lyd og billede i velkendte faglige situationer	Forberedelse 1: Eleven kan udarbejde ideer på baggrund af andre tekster / Eleven har viden om metoder til at undersøge sprog og struktur i tekster
Fremstilling	Eleven kan udtrykke sig i skrift, tale, lyd og billede i velkendte faglige situationer	Forberedelse 2: Eleven kan opdele fremstillingsprocessen i mindre dele / Eleven har viden om enkle fremstillingsprocesser
Fremstilling	Eleven kan udtrykke sig i skrift, tale, lyd og billede i velkendte faglige situationer	Præsentation og evaluering 2: Eleven kan vurdere produktets kvalitet, formål, struktur og layout / Eleven har viden om enkle evalueringsmetoder
Dansk efter 6. klasse		
Fremstilling	Eleven kan udtrykke sig i skrift, tale, lyd og billede i formelle situationer	Planlægning 1: Eleven kan tilrettelægge processer til fremstilling af faglige produkter alene og i samarbejde med andre / Eleven har viden om fremstillingsprocesser
Fremstilling	Eleven kan udtrykke sig i skrift, tale, lyd og billede i formelle situationer	Forberedelse 2: Eleven kan udarbejde forprodukter til dramatiske, dokumentariske og interaktive produktioner / Eleven har viden om synopse, manuskript og storyboard
Fremstilling	Eleven kan udtrykke sig i skrift, tale, lyd og billede i formelle situationer	Fremstilling 1: Eleverne kan udarbejde anmeldelser, instruktioner og fagtekster / Eleven har viden om kommenterende og forklarende fremstillingsformer

Lærerens forberedelse

1. Få et totalt overblik på fem minutter ved at se den lille video-tutorial om værktøjet. Den finder du i Filmbanken. Eleverne ser også selv den samme video inde i værktøjet.
2. Sørg for, at hver gruppe eller hver elev har en computer med adgang til internettet.
3. Prøv gerne værktøjet igennem selv på forhånd – så kan du vise eleverne på storskærmen, hvordan det fungerer. Det er enkelt og intuitivt at arbejde med.
4. Vil du gerne have, at elevernes kalendere skal handle om bestemte emner, f.eks. N/T? Det kan du sagtens styre. Eleverne skal nemlig finde deres fakta og fotos i 8 panoramaer, som handler om hver deres vinkel på Bangladesh. Du kan bestemme, at eleverne kun kan vælge nogle bestemte panoramaer. Se oversigt nederst i dette opgaveark.
5. Du kan også finde en trin-for-trin-guide i lærervejledningen – eller se et eksempel på en færdig kalender (på hjemmesiden under 'Børnenes egen kalender' i lærer-universet).

Opgaven

Den hurtige og simple produktion:

Sådan laver I kalenderen i klassen

I kan godt vælge blot at lade eleverne lave en lynproduktion, der fokuserer på hurtigt at lave en flot, digital lågekalender – f.eks. som afslutning på jeres forløb. Det kan de gøre på helt ned til 2-3 lektioner, men kalenderen bliver selvfølgelig endnu bedre, hvis eleverne har mere tid. Og de synes, processen er sjov.

Tip – hvis det skal gå ekstra hurtigt: *Nøjes med at lave en kalender med få låger, f.eks. 4 eller 7. Og giv eleverne besked på kun at vælge få panoramaer at researche i. Dermed får de nemlig mindre stof at tage stilling til.*

1. **Inddel klassen i grupper** á 3-4 elever. Hver gruppe skal have en computer/tablet. Du kan også vælge at lade eleverne lave hver sin kalender.
Tip til de mindste klasser: *Her kan du evt. lave en fælles kalender for hele klassen, som er målrettet til alle klassens forældre; så kan hver gruppe lave nogle få låger, og så færdiggør I kalenderen sammen på tavlen.*
2. **Se tutorial-videoen** sammen. Den ligger i Filmbanken i hjemmesidens lærer-univers. Den ligger også inde i selve værktøjet, så eleverne selv kan se den.
3. **Vis eleverne den færdige kalender** på storskærmen – der ligger et eksempel i lærer-universet på hjemmesiden under ”Børnenes Egen U-landskalender”.
4. Sæt eleverne i gang med selv at producere kalenderen.
5. Lad eleverne lave en flot reklame for den.

Sådan hjælper værktøjet eleverne trin for trin

– frem til færdigt resultat

Elevernes kalender fungerer som en flot formidling af deres viden om Bangladesh. Undervejs hjælper værktøjet eleverne til at gennemgå disse otte trin:

1. **De vælger en pæn forside og en målgruppe** til deres kalender.
2. **De reflekterer lidt over deres målgruppe** og skriver noter om den.
3. **De vælger antallet af låger og panoramaer** – så det passer til anledningen for kalenderen (julekalender? Advents- eller ugekalender?) og til målgruppen.
4. **De researcher** i de billedserier og små faktatekster om forskellige emner, der gemmer sig inde i hvert af panoramaerne.
5. **De skaber indholdet til lågerne:** De udvælger til hver låge et billede og skriver en fortællende billedtekst og en overskrift.
6. **De disponerer evt. lågerne:** Eleverne kan vælge at flytte rundt på rækkefølgen af deres låger, gruppere dem i emner og overveje, hvilke der er vigtigst. Den proces kan de dog også springe over. Se flere tips nedenfor.
7. **De laver en flot reklame for deres kalender** – det er nemt og er indbygget i værktøjet.
8. **De kan følge resultatet bagefter** – hvis de vil: Hvor mange bruger vores kalender?

Ekstra tips til arbejdet med værktøjet

Tip 1:

Den lille sjove:

Lav selv en kalender, som dine elever skal åbne hver dag

Nogle lærere har fået en sjov idé til at bruge kalenderværktøjet helt anderledes, end vi havde forestillet os:

De laver en dagsplan for klassens forløb om Bangladesh. Og så skal eleverne hver morgen åbne en låge og se et billede og en lille tekst om, hvad de skal arbejde med i dag. Og nogle af de lærere sendte så også et link til denne kalender ud til alle forældrene på forældre-intra, så forældrene også kunne følge med. Det var en stor succes!

Tip 2:

Den grundige produktion:

Så nemt kan du uddybe elevernes læring i et eller flere af trinene

Du kan nemt justere elevernes proces, så de opnår en dybere læring i et eller flere trin af deres arbejde med værktøjet. Det er nemlig indrettet, så der er danskfaglig læring om kommunikation i hvert eneste trin af arbejdet.

Du kan frit vælge, om eleverne skal have dybere læring i blot et enkelt af trinene – eller i dem alle.

1. **Reflekter sammen om målgruppen:** Du kan lade klassen vælge den samme målgruppe for alle deres kalendere, f.eks. forældrene og de voksne i familien eller en venskabsklasse. Tal om, hvad jeres målgruppe interesserer sig for, om de ved noget om landet, og hvordan man skal fortælle til dem. Det giver eleverne en pejling på, hvad der er interessant at fortælle om i deres kalender.
2. **Lav en kalender med mange låger.** Eleverne skal så gennem mere stof, de skal skrive flere tekster, og de kan vælge at arbejde mere med disponeringen.
3. **Arbejd med disponeringen:** I værktøjet har eleverne et godt overblik over deres låger, og de kan flytte rundt på rækkefølgen af dem. Derfor kan du lade dem eksperimentere med disponeringen. De kan lave grupper af låger med bestemte emner, og de kan overveje rækkefølgen. De kan også godt lave indhold til flere låger, end der er plads til i den færdige kalender. Så må de til sidst vælge ud, hvilke låger, der faktisk skal vises på kalenderen. Se flere tips til disponeringen i Opgave 22: Lær at disponere.
4. **Brug en reflekterende og evaluerende arbejdsproces:** Værktøjet er indrettet, så eleverne kan arbejde i en proces, hvor de går frem og tilbage mellem trinene i arbejdsprocessen og ændrer og forbedrer. De kan gå frem og tilbage mellem deres noter om målgruppen, deres research i panoramaerne og deres produktion af indhold til lågerne. Så kan de tjekke, om de er på rette spor i forhold til stoffet og den ramme, de selv har sat. Du kan også indføre enkle evalueringsloops undervejs – se tips til evaluering nedenfor.
5. **Lær endnu mere om kommunikation:** Du kan også indlede med at følge det danskfaglige kommunikationsforløb og bruge de tre opgaveark (20, 21 og 22) til at arbejde med tre centrale formidlingskompetencer. Forløbet er beskrevet i lærervejledningen på side 39.

Tip 3:

Afpas antallet af panoramaer til jeres tid og til antallet af låger

- Til en kalender med 24 låger skal eleverne have meget materiale. Her er det passende at vælge mindst 3-4 panoramaer.
- Til en kalender med kun 4 låger er det nok med 1-2 panoramaer.

Vejled dine elever, så de ikke får valgt alt for mange panoramaer. De kan hele tiden vælge flere panoramaer til undervejs i processen, hvis de vil have mere stof, men de kan ikke vælge dem fra igen.

Hvert panorama handler om en vinkel på Bangladesh (se skemaet nederst i dette opgaveark) og rummer typisk 10-12 hotspots med billeder og en lille faktatekst. De billeder og fakta er det stof, som eleverne bagefter kan bruge til at lave deres egne låger.

Så jo flere panoramaer, eleverne vælger at gå på opdagelse i, desto mere materiale og viden får de – og desto mere tid skal de bruge på deres research. Derfor er det smart at vælge lidt færre panoramaer, hvis I har knapt med tid.

Tip 4:

Vælg et emne til lågen – eller opfind emnet selv

Når eleverne opretter en låge, bliver de bedt om først vælge et emne, som denne låge skal handle om. De emner, de får at vælge mellem, vises på en dropdown-liste. Værktøjets emneforslag er knyttet til indholdet i hvert panorama. De fleste af emnerne kan man også finde stof til i mere end ét panorama.

Emnerne er kun en inspiration, der kan hjælpe eleverne med at få overblik og ideer. Man kan sagtens lave flere låger med samme emne – men bruge forskellige billeder og lave forskellig tekst til.

Men eleverne kan også vælge selv at definere et emne for lågen. Så vælger de bare "Vi finder selv på noget" og kan så med et par ord beskrive emnet for denne låge i det åbne tekstfelt.

NB: Lågens emne vises ikke i den færdige kalender. Emnet er kun en støtte til eleven selv – så de nemmere kan danne sig et overblik over, hvad deres kalenders låger skal handle om, inden de går i gang med at vælge fotos og skrive.

Tip 5:

Kalenderen låses, når man trykker ”Færdig”

Når eleverne synes, at kalenderen er færdig, skal de til sidst trykke på ”Kalenderen er færdig” nederst i værktøjet. Så kommer der en advarsel frem, der opfordrer eleverne til at tjekke alle lågerne igennem en ekstra gang for at sikre sig, at alt er i orden.

Når eleverne bekræfter, at kalenderen er færdig, bliver den låst. Nu kan man ikke længere ændre i indholdet.

Samtidig bliver den offentliggjort på en selvstændig webside, som eleverne får et link til (se mere om linket i tippet om reklamen nedenfor), og som modtagerne kan gå ind på. I kan også selv gå direkte ind og se den færdige kalender via oversigten over skolens kalendere.

Tip 6:

Lav nemt en flot reklame til modtageren

Nederst i værktøjet findes knappen ”Lav en reklame”. Når man trykker her, får man et nemt værktøj frem, hvor eleverne kan lave en flot A4-plakat, der reklamerer for deres kalender. Den kan eleverne bruge til at sikre sig, at deres modtagere får anvendt deres kalendere.

På reklamen står et link. Det er den unikke internetadresse, som modtageren skal taste ind på sin computer eller mobiltelefon for at få adgang til netop denne elev-kalender og åbne lågerne.

Eleverne kan gøre reklamen flot ved at vælge et godt billede og skrive en overskrift og en lille tekst, der forklarer modtagerne, at de skal gå ind og opleve kalenderen. De skal gøre det på en måde, som de tror, vil virke fristende.

De kan sagtens lave flere forskellige reklamer for den samme kalender.

De kan printe den færdige A4-plakat ud og hænge den op, de kan dele den ud i familien – eller du kan som lærer hjælpe dem med at sende den som PDF i en e-mail, på Forældre-intra eller lignende.

Diskutér i klassen, hvordan I bedst gør brug af reklamen.

Tip 7:

Statistik: Bliver vores kalender brugt, og skal vi reklamere lidt mere?

Under ”Skolens kalendere” kan man bagefter gå ind og se de færdige kalendere.

Nederst under hver kalender vises der her en statistik for netop denne kalender. Den viser, hvor mange gange nogen har besøgt den – og hvilken dag.

På den måde kan eleverne selv se, at nogen rent faktisk har brugt det flotte produkt, de har lavet. Og I kan evt. også bruge det til at afrunde jeres forløb med den overvejelse om effekt, som alle ude i ”det virkelige liv” gør sig: Har vi nået vores mål? Har nogen modtaget vores kommunikation? Og skal vi gøre noget for at få flere til at se kalenderen – måske give plakaten til en nabo, onkel eller tante også?

NB: Det tæller kun som et besøg i statistikken, når nogen *bruger linket fra reklamen til at gå ind på den webside, hvor den helt færdige kalender ligger*. Det tæller ikke, når nogen blot ser kalenderen ved at gå ind under ”Skolens kalendere” inde i kalender-værktøjet (for så ville alle børnenes egne besøg jo tælle med). Så hvis målgruppen for en kalender er en venskabsklasse på samme skole, skal de gå ind og se den færdige kalender med linket i reklamen, lige som alle andre – ellers tæller deres besøg ikke.

Tip 8:**Der er tre gode muligheder for evalueringsloops undervejs**

Processen indbyder også til at lægge et eller flere evalueringsloops ind undervejs, hvor eleverne præsenterer hinanden eller klassen for deres valg og diskuterer dem.

1. **Evaluer på målgruppen:** De noter, eleverne laver om deres målgruppe, kan printes ud på et ark. Eleverne kan evaluere på den målgruppe, de har valgt, og på de tanker om deres målgruppe, de har noteret sig.
2. **Evaluer på hele kalenderen - når eleverne er næsten færdige** med den. I kan enten prøve kalenderen af på skærmen eller I kan printe alle lågerne ud på en liste ved at bruge knappen "Fuld oversigt". Drøft f.eks. disse spørgsmål:
 - Vil målgruppen lære noget nyt af denne kalender?
 - Passer den til målgruppen?
 - Passer overskrift, billedtekst og foto i lågerne til hinanden?
 - Er der komplet indhold i alle låger?
3. **Evaluer på resultatet:** I kan også evaluere til sidst på, hvor meget målgruppen så faktisk fik set kalenderen. Se mere under Statistik ovenfor.

Tip 9:**Overblik: Her er indholdet i de 8 panoramaer**

Hvert af de 8 panoramaer handler om én vinkel på Bangladesh og børnenes liv dér. Et panorama er fyldt med små hotspots, som hver rummer en lille billedserie og en faktatekst. Det er disse fotos og fakta, eleverne skal bruge til at lave indholdet i deres egen kalender.

Eleverne kan frit vælge at bruge få panoramaer eller mange. Du kan også definere valget for dem, hvis kalenderen skal have en bestemt faglig vinkel.

Panorama-billede	Beskrivelse
Besøg en slumby	Hvordan er livet i slummen i en af verdens hurtigst voksende storbyer?
Slumbyens piger og drenge	Mød de fattige børn i slummen, og få et sjældent indblik i deres hverdag.
Oplev byens puls	Dhaka er fuld af folk, biler, bulede busser og farverige rickshaws.
Den travle havn	Dhakas havn er et kaotisk myldrer af færger, fragtskibe og små træbåde.
En tur i bazaren	Farver, fisk og levende fjerkræ. Tag på en spændende tur i bazaren.
Livet på floden	Kom tæt på mennesker og dyr i Bangladeshs store floddelta.
En dag i fiskernes landsby	Hvordan lever familierne i en traditionel fiskerlandsby?
Ud på landet	Opdag livet på landet: mad, håndværk, arbejde, skole og leg.