

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

# Børnenes Egen U-landskalender:

## Lav en flot, digital lågekalender

Du kan sagtens lade eleverne selv gå direkte ombord i at lave deres egen, interaktive lågekalender. Web-værktøjet er nemt, skræddersyet og rummer alt, hvad de skal bruge.

Men her får du gode tips til, hvordan I arbejder hurtigst eller bedst med værktøjet – og en række ekstra muligheder, det giver dig.

Kalenderen kan laves både som julekalender, ugekalender eller til andre anledninger. Den er flot at se på og spændende at åbne for dem, der modtager den, f.eks. forældrene. Den er oplagt at bruge som afslutning på en periode om årets land. Eller som en sjov 'dagsplan' om jeres forløb til elever og forældre.

### Her er fordelene:

- Arbejdet med at lave 'Børnenes Egen U-landskalender' rummer masser af danskfaglighed, og web-værktøjet har alt, hvad eleverne skal bruge, og guider dem skridt for skridt.
- Eleverne skaber enkeltvis eller i grupper et flot slutprodukt: De laver en digital U-landskalender med låger og spændende indhold – målrettet til f.eks. deres forældre.
- Modtagerne kan se kalenderen på deres computer eller mobil.
- Bag lågerne gemmer sig fotos og små tekster om interessante ting fra årets land. Eleverne har selv udvalgt og skrevet det hele.
- Eleverne reflekterer over målgruppe og disposition, udvælger fotos, skriver billedtekster og overskrifter, laver en reklame og kan også følge, hvordan modtagerne bruger deres kalender.
- I kan vælge at lave en kalender som en nem lynproduktion. Men I kan også 'skrue op' og bruge nogle af værktøjets ekstra muligheder og få dybere danskfaglighed og endnu flottere resultat.

### 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
<b>Dansk efter 4. klasse</b>		
Læsning	Eleven kan læse multimodale tekster med henblik på oplevelse og faglig viden	<b>Forberedelse 1:</b> 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	<b>Fremstilling 2:</b> Eleven kan udarbejde multimodale tekster / Eleven har viden om beskrivende og beretende fremstillingsformer
Fremstilling	Eleven kan udtrykke sig i skrift, tale, lyd og billede i velkendte faglige situationer	<b>Forberedelse 1:</b> 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	<b>Forberedelse 2:</b> 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	<b>Præsentation og evaluering 2:</b> Eleven kan vurdere produktets kvalitet, formål, struktur og layout / Eleven har viden om enkle evalueringsmetoder
<b>Dansk efter 6. klasse</b>		
Fremstilling	Eleven kan udtrykke sig i skrift, tale, lyd og billede i formelle situationer	<b>Planlægning 1:</b> 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	<b>Forberedelse 2:</b> 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	<b>Fremstilling 1:</b> Eleverne kan udarbejde anmeldelser, instruktioner og fagtekster / Eleven har viden om kommenterende og forklarende fremstillingsformer

## Lærers forberedelse

1. Få et fuldt overblik på fem minutter ved at se den lille video-tutorial om værktøjet. Så ved du, hvordan det fungerer. Find den i hjemmesidens Filmbank. Eleverne kan selv se samme video inde i værktøjet – og den er nok til at sætte dem i gang.
2. Sørg for, at hver gruppe eller elev har en computer eller tablet med adgang til internettet.
3. Prøv evt. værktøjet selv først – så kan du vise på storskærmen, hvordan det fungerer.
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 et eller flere panoramaer, der handler om hver deres tematik i årets land. Du kan bestemme, at eleverne må vælge frit – eller at de kun kan vælge nogle bestemte panoramaer. Se oversigten nederst i dette opgaveark.
5. Mere vejledning: I lærervejledningen finder du også en praktisk trin-for-trin-guide. Du kan desuden se et eksempel på en færdig kalender på hjemmesiden i læreruniverset.

---

## Opgaven

---

### Den hurtige og helt simple produktion: Sådan laver I kalenderen i klassen

I kan godt vælge blot at lade eleverne lave en lyn-produktion, der fokuserer på hurtigt at lave en flot, digital lågekalender. Det kan de gøre på helt ned til 2-3 lektioner. Men kalenderen bliver endnu bedre, hvis eleverne har mere tid. Og de synes, processen er sjov.

1. **Inddel klassen i grupper** á 3-4 elever. Hver gruppe skal have én computer. Du kan også vælge at lade eleverne lave hver sin kalender.
2. **Se tutorial-videoen** sammen. Den ligger i Filmbanken i hjemmesidens lærerunivers. Den ligger også inde i selve web-værktøjet, så eleverne selv kan se den.
3. **Vis eleverne den færdige kalender** på storskærmen – der ligger et eksempel i læreruniverset 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.**

**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. Så får de mindre stof at tage stilling til.

**Tip til de yngste klasser:** Her kan I evt. lave en fælles kalender i klassen, som er til alle klassens forældre; så kan hver gruppe lave nogle få låger, og så færdiggør I kalenderen sammen på tavlen.

---

### Sådan oplever eleverne processen inde i værktøjet:

#### De hjælpes trin for trin frem til færdigt resultat

Elevernes kalender fungerer som en flot formidling af deres viden om årets land. 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 antallet af panoramaer, de vil researche i** – så det passer til jeres tid og til anledningen for kalenderen (Julekalender? Advents- eller ugekalender?).
4. **De researcher** i de billedserier og små faktatekster, der gemmer sig inde i hvert af panoramaerne.
5. **De skaber indhold til lågerne:** Nu vælger de til hver låge et billede og skriver billedtekst og overskrift.
6. **De disponerer evt. lågerne:** Hvis de vil, kan eleverne nu vælge at flytte rundt på rækkefølgen af deres låger, gruppere dem i emner og overveje, hvilket indhold, der er vigtigst. Se flere tips nedenfor.
7. **De laver en flot reklame for deres kalender** – det er nemt og er indbygget i værktøjet. Reklamen rummer også det unikke link, som modtagerne skal bruge for at se kalenderen.
8. **De kan følge resultatet bagefter** – hvis de vil: Hvor mange bruger vores kalender?

## 9 kreative tips til arbejdet med værktøjet

### Tip 1:

#### Den lille sjove:

#### Lav selv en 'arbejds-kalender', som dine elever skal åbne hver dag

Nogle bruger kalender-værktøjet til at lave en dagsplan for klassens forløb om årets land og deres arbejde med U-landskalenderen. Så skal eleverne hver morgen åbne en låge og se et billede og en lille tekst om, hvad de skal arbejde med i dag. Nogle lærere sender også et link til 'arbejdskalenderen' ud til forældrene – med stor succes!

### Tip 2:

#### Den grundige produktion:

#### Så nemt kan du uddybe elevernes læring i et eller flere trin af processen

Du kan nemt justere elevernes proces, så de opnår en dybere læring i et eller flere trin af deres arbejde. Værktøjet er nemlig indrettet, så der er mulighed for ekstra danskfaglig læring om kommunikation i hvert eneste trin af arbejdet. Du kan frit vælge, om eleverne skal fordybe sig ekstra i blot et enkelt af trinene – eller i flere af dem.

- A. **Reflektér sammen om målgruppen:** Du kan lade klassen vælge den samme målgruppe for alle deres kalendere, f.eks. forældrene og andre voksne i familien eller en venskabsklasse. Tal så 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. I kan også udvide ekstra med de små øvelser i Opgavearket som 'Skriv til en målgruppe'. Det finder du i Opgavebanken.
- B. **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.
- C. **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 om 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 være med. Se flere tips og små øvelser om disponering i opgavearket 'Lær at disponere'.
- D. **Brug en reflekterende og evaluerende arbejdsproces:** Værktøjet er indrettet, så eleverne kan gå frem og tilbage mellem trinene i arbejdsprocessen og dermed få fri mulighed for at ændre og forbedre deres produkt. De kan gå frem og tilbage mellem deres noter om målgruppen, deres research i panoramaerne og deres arbejde med at lave 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.
- E. **Lær endnu mere om kommunikation med tre opgaver, der giver en flottere kalender:** Du kan evt. indlede med at bruge de tre opgaveark i Opgavebanken om at skrive gode billedtekster/overskrifter, om målgrupper og om disponering. Her arbejder I med tre helt centrale formidlings-kompetencer i enkle øvelser. Dette mini-forløb er også nærmere beskrevet på en side i lærervejledningen.

### 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. Vælg 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 for mange panoramaer. **De kan hele tiden tilvælge flere panoramaer undervejs i processen, hvis de vil have mere stof, men de kan ikke vælge dem fra igen.**

Jo flere panoramaer, de vælger at gå på opdagelse i, desto mere materiale og viden får de – men desto mere tid skal de også bruge på deres research.

Hvert panorama handler om en vinkel på årets land (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 vælge mellem til at lave indhold til deres låger.

### Tip 4:

#### Vælg et emne til lågen – eller opfind det selv

Når eleverne opretter en låge, bliver de bedt om først at vælge et emne, som lågen skal handle om. De får en række emner at vælge mellem på en liste. Disse emneforslag er knyttet til indholdet i hvert panorama. De fleste emner er lavet, så man kan finde stof til dem i mere end ét panorama.

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

Eleverne kan også vælge selv at definere et emne for lågen. Så vælger de bare 'Vi finder selv på noget', og så kan de evt. med et par ord beskrive deres emne for denne låge i det åbne tekstfelt.

**NB: Lågens emne vises ikke i den færdige kalender.** Emnet er kun en 'huskeseddel' til eleverne 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 dem til at tjekke alle lågerne en ekstra gang for at sikre sig, at alt er i orden.

Når eleverne trykker på 'færdig', bliver kalenderen låst. Så kan man ikke længere ændre i indholdet. Samtidig bliver den offentliggjort på en selvstændig webside, som eleverne får et link til (se mere i tippet om reklamen nedenfor), og som modtagerne kan gå ind og finde kalenderen på. I kan også selv se den færdige kalender i 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 enkelt værktøj frem, hvor eleverne laver en flot A4-plakat, der reklamerer for deres kalender. Den kan de bruge til at sikre sig, at deres modtagere opdager deres kalender.

På reklamen står et link. Det er den unikke internetadresse, som modtageren skal bruge 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 opfordrer til at gå ind og opleve kalenderen.

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 hjælpe dem med at sende den som pdf i en e-mail eller på intra. Diskutér i klassen, hvordan I bedst gør brug af reklamen.

## Tip 7:

### Statistik: Hvor meget bliver vores kalender brugt?

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

Nederst under hver kalender vises der herinde en statistik for netop denne kalender. Den viser, hvor mange gange nogen har besøgt kalenderen – og på 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 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 – 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, hvor eleverne præsenterer hinanden eller klassen for deres valg og diskuterer dem.

- A. **Evaluér på målgruppen:** De noter, eleverne laver om deres målgruppe, kan printes ud. Eleverne kan så evaluere på den målgruppe, de har valgt, og de tanker om deres målgruppe, de har noteret sig.
- B. **Evaluér på hele kalenderen, når eleverne er næsten færdige** – altså inden, de trykker på 'Færdig'. De kan enten prøve kalenderen af på skærmen, eller de 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 kalenderen til målgruppen?
  - Passer overskrift, billedtekst og foto i lågerne til hinanden?
  - Er der komplet indhold i alle låger?
- C. **Evaluér 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 6 panoramaer

Hvert af de seks panoramaer handler om én vinkel på årets land 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
<b>Ørken og oaser</b>	Tag med til Tunesiens varme ørkenområde og de små byer på kanten af Sahara.
<b>Det blå Tunesien</b>	Sejl ud med fiskerne, besøg fiskemarkedet og mød børnene ved kysten.
<b>Livet på landet</b>	Besøg skolen, markedet og de romerske ruiner i den lille by på landet.
<b>Tunesiens spisekammer</b>	Rejs ud i Tunesiens grønne landskaber og mød børnene, landmændene og deres husdyr.
<b>Storbyen Tunis</b>	Gå på opdagelse i Tunesiens hovedstad og se børnelivet i storbyen.
<b>Den gamle medina</b>	Udforsk de labyrintiske gader i Tunis' gamle markedskvarter, medinaen.