

Til læreren

“De nye diktater 4. klasse” er et undervisningsmateriale, der tilgodeser det daglige arbejde med retstavning. Materialet er udarbejdet efter principper for differentieret undervisning og rummer inden for samme diktatitel diktatsæt på tre niveauer.

Mappens diktatsæt er udarbejdet således, at hvert sæt udgør en helhed og kan indpasses i klassens og den enkelte elevs arbejde med retstavning. Selve diktaterne er udarbejdet efter retningslinjerne i de nye retstavningsprøver, men er naturligvis tilpasset klassetrinnet både m.h.t. indhold og omfang.

Kopimappen består af otte tematisk opbyggede diktatsæt, der hver findes i tre udgaver – tre niveauer. Hvert diktatsæt består af:

- 1 forøvelsesark
- 1 oplæsnings- og dikteringsark
- 2 diktatarke (1 side med indsætningsdiktat og en mindre tekstdiktat samt 1 side med flere selvstændige mindre opgaver)
- 1 retteark til diktaten

Desuden er der et opsamlingsark “*Stavefejl og overblik*”, som anvendes efter hver diktat, og som giver den enkelte elev mulighed for en målrettet efterbehandling. Det samme gælder arkene “*Mine bedste stavemedaljer*” og “*Mine egne stave- og huskeregler*”. Disse ekstraark inddrages ligeledes individuelt undervejs i staveforløbet og understøtter således den enkelte elevs medansvar og hele staveudvikling. Disse tre opgaveark er placeret under særskilte faneblade bagest i mappen.

Kopimappens opbygning tilgodeser en differentieret og helhedsorienteret staveundervisning, hvor eleverne træner såvel specifikke som mere generelle staveproblemer, der efterfølgende afprøves i en sammenhængende diktat. Men opbygningen tilgodeser også en undervisning, hvor lærer og elever har behov for at anvende diktaten i en mere traditionel prøvelignende undervisningssituation, hvor kun selve diktaten inddrages i undervisningen.

Differentiering og niveauer

Hvert af de otte diktatsæt findes på tre niveauer. Indholdet i hvert niveau består hovedsageligt af de samme og/eller beslægtede opgavetyper og problemområder, men øvelserne er udarbejdet på forskellige sværhedsniveauer. Det gælder såvel forøvelsesark som diktatark. Det forhindrer dog ikke, at der arbejdes med ens ord på alle niveauer i *visse* opgavesammenhænge.

Niveau 1: Meget let. Lette og forholdsvis få ord. Lette ord er fx ord under 7 bogstaver, men der er naturligvis herudover foretaget et skøn i hvert enkelt tilfælde.

Niveau 2: Let til middelsvært. Generelt flere ord. Her kan også forekomme flere ord i én oplæsningsenhed samt længere og sværere ord.

Niveau 3: Middelsvært til svært. Flere lange ord og generelt flere og vanskeligere ord. Der forekommer ofte flere ord i én oplæsningsenhed.

I materialets differentiering i både forøvelser og diktater indgår desuden:

- varieret antal ord, der arbejdes med
- varieret tekstmængde
- varieret antal ord i en oplæsningssekvens
- variation i instruktioner og ordeksempler

Differentieringen omfatter således både opgaveinstruktion og opgaveindhold.

Diktatniveauet er angivet øverst til højre på hvert ark, og hvert niveau er nummereret fortløbende. Eksempel: Diktat 5 - niveau 2 side 1 af 4.

Rækkefølgen i et diktatsæt er: *Forøvelsesark, oplæsningsark* (fælles for alle tre niveauer), *diktatens første del, diktatens anden del, retteark* – det hele på tre niveauer.

Forøvelsesarkene

Forøvelsesarkene indeholder bl.a. en alfabetiseret ordliste, som hovedsageligt rummer ord fra diktatens første og anden del, men også andre ord og problemstillinger af generel stavemæssig interesse er repræsenteret her. Forøvelsesarkene indeholder små opgaver med ord og problemområder, som eleven vil møde i den efterfølgende diktat. På denne måde forbereder øvelsesarkene eleven til diktaten, og samtidigt styrkes elevens arbejde med stavning generelt.

Forøvelsesarkene er primært udformet med henblik på den enkelte elevs stavearbejde, men der lægges også op til sproglig iagttagelse, vurdering og drøftelse i gruppen eller i klassen ud fra elevens egne forudsætninger. Det siger sig selv, at arbejdet med forøvelsesarkene også kan planlægges, så det indgår i elevens hjemmearbejde. Ikke mindst de mere lukkede opgavetyper, der oftest er udarbejdet i tilknytning til ordlisten på arket, er egnet til individuel forberedelse hjemme.

Eleven vil dog også kunne forberede de øvrige opgaver, der fx kræver drøftelser i klassen, ved hjemme at notere sine egne overvejelser.

De mere åbent formulerede opgavetyper inddrager fx arbejde med ordbogen i selve staveprocessen, således at eleven ikke udelukkende henter ord fra sidens ordliste. I de åbne opgaver findes fx også opgaver, der lægger op til drøftelser sammen med en kammerat med henblik på at vurdere en sproglig problemstilling, som de vil støde på i diktaten. Der kan også her være tale om opgaver, hvor eleven skal arbejde kreativt med ordbogen for at løse en stille staveopgave.

Eksempel på mere lukket opgavetype:

Konsonanter i endelser

Skriv ord fra ordlisten, som ender på konsonanterne ...
-st, -ng og nd.

Eksempler på mere åbne opgavetyper, der lægger op til faglige drøftelser og vurderinger:

Lyt til vokalen a

Arbejd sammen to og to.

Vokalen **a** kan udtales på flere måder. Fx som **a** i tale og **a** i aften.

Vurdér de forskellige udtaler af vokalen **a** i ordlisten.

Stumt g

Arbejd sammen to og to.

Skriv eksempler på ord fra ordlisten, der indeholder stumt **g** eller **g**, som man næsten ikke kan høre.

Arbejd sammen to og to.

I ordene herunder er første vokal afmærket med fed.

Er vokalen i ordene kort eller lang?

Efter en kort vokal følger næsten altid en en dobbeltkonsonant.

Hvilke andre ord i ordlisten følger denne regel?

Sådanne faglige drøftelser og vurderinger er værdifulde for elevens staveudvikling, ikke mindst med henblik på udvikling af egne stavestrategier. Men også siderne "*Mine egne stave- og huskeregler*" og "*Mine bedste stavemedaljer*" er udarbejdet med henblik på styrkelse af elevens arbejde med egne stavestrategier. Der er udviklingsperspektiv i at tage udgangspunkt i elevernes egne iagttagelser og systematiseringer (strategier) og i det, eleven faktisk kan – de rigtigt stavede ord. Og det er naturligvis uanset hvilket diktatniveau, eleven er på.

Sættes eleverne i gang med individuelt at løse opgaverne på et forøvelsesark, vil mange af dem være færdige inden for en lektion. Men arbejdet med et forøvelsesark varierer naturligvis fra elev til elev og fra klasse til klasse. Dygtige elever vil i løbet af kort tid skaffe sig overblik over problemstillingerne og derfor løse opgaverne inden for relativt få minutter. Andre elever vil have behov for en hel lektion eller mere, medens atter andre vil have behov for meget længere tid og måske endda have behov for at arbejde videre med opgaverne hjemme.

Ordbogen

Ordbogen er et vigtigt og nødvendigt "værktøj", der kvalificerer elevens arbejde med stavning. Eleven skal kunne slå enkeltord og sammensætninger op og løse andre retstavningsmæssige problemer ved hjælp af ordbogen. I dette materiale kommer ordbogen dels ind i arbejdet med forøvelsesarkene, dels i den aktuelle skrivesituation, hvor eleven er usikker på stavningen af et ord. Ordbogen er også nødvendig i en del sproglige opgaver, der indeholder mere komplekse stavemæssige problemer, som ikke umiddelbart lader sig løse ved et enkelt opslag, men som kræver en nøjere granskning evt. i specielle opslagsbøger – afhængig af hvilken retstavningsordbog, der er til rådighed for eleverne i klassen.

I rettefasen retter eleven selv for bagefter at drøfte det

videre forløb med læreren, eller måske er det læreren, der retter og følger op på det opnåede resultat sammen med eleven.

Forøvelsesarkene er ikke udarbejdet med facit eller løsningsangivelse. Aktiviteten "optælling af fejl" er her nedtonet til fordel for en retteprocedure, hvor eleven eller elevgruppen er ansvarlig for arbejdet ved hjælp af ordbogen og ved hjælp af hinanden i det omfang, det kan lade sig gøre. Først, når eleven eller elevgruppen selv har evalueret, kommer læreren ind i billedet. Herefter evaluerer lærer og elev/elever arbejdet med forøvelsesarkene og laver aftaler for den videre undervisning. Ideen er her, at det er bedre at arbejde sig frem til indsigt og at få mulighed for at reflektere over egne iagttagelser end blot at tælle fejl.

Diktatsiderne

De to diktatark indeholder en side indsætningsdiktat (diktatens første del) og en side selvstændige opgaver (diktatens anden del). Diktatens første del dikteres for eleverne, hvorimod anden del kræver, at eleverne selv sætter sig ind i opgaverne. I anden dels opgavetyper behandles ortografiske problemstillinger som

- at alfabetisere
- at af- og omskrive til korrekt form
- at oversætte fra svensk til dansk
- at indsætte korrekte bøjningsformer
- at anvende lille/stort begyndelsesbogstav
- at forkorte ord og udtryk korrekt
- at omskrive fra ental til flertal
- at beherske stumme bogstaver
- at beherske dobbeltformer
- at danne sammensatte ord korrekt
- at skrive talord korrekt
- at beherske almindelige forkortelser
- at dele ord rigtigt ved linjeskift
- at beherske "ét eller to ord"
- at udpege forkert stavede ord

Rækkefølgen af indsætningsdiktat og tekstdiktat varierer fra diktatsæt til diktatsæt, og antallet af ord varierer inden for de forskellige niveauer og inden for de forskellige diktatsæt. Der er ikke stræbt efter en stigende sværhedsgrad i diktatmappens opbygning. Der forekommer lette ord og dagligdagsord, ord med særlige bøjningsformer og specielle ord, der ikke umiddelbart kan forventes at være en del af elevens eget aktive ordforråd. Fx ordet *grundlovsdag* i diktaten "Sankthans – en tid med traditioner". Her kræves et "sprogligt overskud".

Rettearkene

På rettearkene er alle ord, der skal skrives i diktaten, ordnet opgavevis i den rækkefølge, de forekommer. I tilfælde, hvor de udvalgte diktatorord kan skrives korrekt på mere end én måde, er alle korrekte staveformer vist.

Hver elev eller elevgruppe retter og noterer selv på rettearkene, idet der er gjort plads til egne noter. Der lægges op til egen eller gruppevis efterbehandling og refleksion, inden arbejdet afrundes på opsamlingsarket "Stavefejl og overblik". I notatfeltet på rettearkene noterer eleven fx, hvad der overraskede ham/hende i diktatens ord (*Det undrer mig, at ...*). Det kan også være et notat om brugen af ordbogen (*Når jeg bruger ordbog, skal jeg ...*). Den enkelte elev får herved mulighed for at komme videre med egne staveproblemer, og eleven bliver medansvarlig for det videre stavearbejde (*Jeg vil prøve at lægge mærke til/Jeg vil prøve at blive bedre til ...*).

Videre læsning

Nederst på hvert retteark er der angivet nogle muligheder for at fordybe sig i diktatens indhold. Her er henvisninger til bogtitler (både skønlitteratur og faglitteratur) samt internetadresser. Det giver læreren mulighed for at planlægge diktatarbejdet funktionelt med klassens øvrige arbejde, hvis dette måtte skønnes relevant i en given undervisningssituation. Under alle omstændigheder giver det eleven mulighed for at søge mere viden om de emner, der behandles i diktaterne.

Opsamlingsarket "Stavefejl og overblik"

Dette ark er beregnet til efterbehandling af alle map-pens diktater og findes i ét eksemplar i mappen. Ideen er her, at eleven skal øve sig i at systematisere egne stavefejl. På arket er foreslået, at eleven arbejder med 5-7 udvalgte fejltyper. Lærer og elev må naturligvis i fællesskab finde ud af, hvilke ord det i den givne situation er relevant for eleven at arbejde videre med. Læreren må især i begyndelsen af arbejdet med at rubricere stavefejl følge de enkelte elever meget tæt, indtil de bliver fortrolige med arbejdsformen og ubesværet kan arbejde med opsamlingsarket. Det har vist sig at være en hjælp for mange elever, hvis klassen i fællesskab har drøftet eksempler og fejltyper. Det er også af betydning, at eleven er klar over, at en fejl ikke altid lader sig rubricere entydigt, hvorfor der tit må accepteres flere muligheder for rubricering.

Når eleven er færdig med opsamlingsarket, kan dette danne grundlag for en samtale mellem lærer og elev med henblik på planlægningen af det videre stavearbejde. Se evt. afsnittet "Ideer til organisering af stavearbejdet".

Evaluering

Undervejs i arbejdet med hver diktat er der indtænkt muligheder for, at eleven kan evaluere sit eget arbejde udover den umiddelbare refleksion. På rettearket er gjort plads til elevens egne noter – skriftlige refleksioner – og på opsamlingsarket "Stavefejl og overblik" evaluerer og vurderer eleven systematisk sin egen stavning. De to ark "Mine bedste stavemedaljer" og "Mine

egne stave- og huskeregler" tjener samme formål: at bevidstgøre eleven om sin egen stavning med henblik på en fortsat udvikling!

"Mine bedste stavemedaljer": Efter hver diktat vurderer eleven resultatet. På baggrund heraf udvælger eleven – blandt de rigtigt stavede ord – tre ord, som han/hun er mest tilfreds med og stolt af at have stavet korrekt. De tre ord skrives ud for medaljerne på "medaljearket".

"Mine egne huske- og staveregler": Her noterer eleven sine egne staveregler. Det kan fx være staveregler/huskeregler, som man behandler fælles i klassen, og som alle elever derfor også har som "sine regler", eller det kan være helt individuelle og personlige huskeregler, eleven selv har udviklet gennem stavearbejdet.

Diktatsættene i brug

Et forløb kan se sådan ud:

- Eleverne forbereder sig på øvelsesarket. Enten hjemme eller i klassen.
- Eleverne retter, drøfter og vurderer egne besvarelser bl.a. ved hjælp af ordbog. Lærer og elever drøfter resultatet.
- Oplæsning af diktatens første del i sin helhed. Dernæst dikteres i småbidder, sådan som det er markeret med skråstreger på oplæsningsarket.
- Diktatens anden del overlades til elevens selvstændige opgaveløsning og arbejde med ordbogen.
- Diktaten rettes af elev eller lærer.
- Eleven efterbehandler vha. opsamlingsarket "Stavefejl og overblik".
- Eleven er ansvarlig for selv at følge op på "problemordene" i det fortsatte arbejde med stavning.

Eleven noterer på rettearket stavemæssige forhold, som han/hun er blevet opmærksom på og måske overrasket over i diktaten – evt. også forhold vedrørende opslag i ordbogen. De to ark "Mine bedste stavemedaljer" og "Mine egne huske- og staveregler" inddrages individuelt herefter.

Til den der skal diktere:

Når alle eleverne har fået deres elevark, oplæses flg. for eleverne:

"Diktaten består af to dele: Første del, der er på ark 1, består af en indsætningsdiktat/tekstdiktat (afsnit a) (varierer fra diktat til diktat) og en tekstdiktat/indsætningsdiktat (afsnit b) (varierer fra diktat til diktat). Anden del, der er på ark 2, består af opgaver, som I selv skal læse og løse. Når jeg er færdig med at diktere

første del, så får I lov til at bruge ordbog. I må ikke skrive med blyant. Og I må ikke bruge rettelak eller lignende. Hvis I vil rette et ord, skal I strege hele det ord over, som I vil rette. Bagefter skal I så skrive hele det nye ord oven over det ord, som I har streget ud. Først læser jeg indsætningsdiktaten og tekstdiktaten (rækkefølgen af diktattyperne varierer fra diktat til diktat) én gang, og bagefter dikterer jeg dem i små bidder. Vent med at skrive til jeg begynder at diktere. Nu læser jeg første del.”

Nu læses opgavens første del op i sammenhæng – med talesprogets udtale og uden tegn. Derefter læses følgende for eleverne:

“Om lidt dikterer jeg første del. Jeg dikterer hver bid af teksten to gange. I afsnit a skal I kun skrive de ord, der mangler på arket, og jeg dikterer ingen tegn (gælder diktater, hvor indsættelsesdiktaten er først). I afsnit b skal I skrive alle de ord og tegn jeg dikterer (gælder diktater, hvor tekstdiktaten står sidst). Nu dikterer jeg så første del.”

De enkelte dele mellem skråstregene dikteres to gange – med talesprogets udtale. Der dikteres ingen tegn i afsnit a (eller b, varierer fra diktat til diktat). I snit b (eller a, varierer fra diktat til diktat) dikteres alle tegn.

Når første del er færdigdikteret, læses følgende op for eleverne:

“Det var så første del. På ark 2 begynder anden del. Den består af tre opgaver (antallet af opgaver kan variere fra diktat til diktat), som I selv skal læse og løse, og hvor jeg altså ikke dikterer noget. Ved hver opgave står der, hvad I skal gøre. I må bruge ordbog i resten af tiden, og I har nu mindst 30 minutter til at lave resten af opgaverne og til at gennemarbejde alle fire sider. Husk at I skal rette ord ved at strege hele det ord over, som I vil rette, og skrive hele det nye ord oven over det ord som I har streget ud. I øvrigt skal alle rettelser være tydelige og lette at forstå. Værsgo at gå i gang.”

Diktatsættene og det videre arbejde

Alle elever skal *ikke nødvendigvis* arbejde med forøvelsesarkene *hver* gang. Der er mulighed for at bruge opgaveideer fra forøvelsesarkene i andre diktatsammenhænge og således anvende én speciel forøvelsesopgave til en eller flere elever eller måske hele klassen, hvis det skønnes relevant i den givne situation. Her kan læreren omskrive og tilrette opgaveideen på egne udarbejdede forøvelsesark. I det hele taget gælder det, at lærer og elev må vurdere, om andre forøvelser i en given situation vil være mere egnet for den pågældende elev, fx prikke vokaler og stavelsesdele, finde ord, der tilhører en bestemt ordklasse eller arbejde med bogstavkombinationer eller konsonantgrupper – søge efter ord med *skr, rgt* osv. En søgning efter “ordklasseord” kan fx være grundlag for en intensiv træning af fx bøjning af navneord. Ved diktatskrivningen må lærer og elev så aftale, hvorvidt eleven skal skrive alle ordklasseord, der er trænet specielt med. Skal eleven kun skri-

ve nogle af ordklasseordene, kan de øvrige ord i forvejen skrives af elev eller lærer på de rigtige pladser i diktaten efter oplæsningsarkets anvisninger.

Vedrørende bøjning af ordklasser kan det for en stor gruppe elever være en hjælp at tage udgangspunkt i fast indarbejdede eksempler. Nedenstående kan danne “arbejdsmonstre” og visualisere problemområder for den enkelte elev.

Ordklasser og bøjningsmønstre – et eksempel

Huskeregul: Mange navneord bøjes ligesom *dag, uge, måned, år*.

en dag	en uge
dag-en	uge-n
dag-e	uge-r
dag-ene	uge-rne

en måned	et år
måned-en	år-et
måned-er	år
måned-erne	år-ene

Udgangspunktet i ovenstående bøjningsmønster er ordets faste grundform, der bibeholdes uanset bøjning. Der findes naturligvis også andre bøjningsformer med fx vokal- eller konsonantændringer: *mand* → *mænd*, *middel* → *midler*, *and* → *ænder*.

Det kan også være en god træning at arbejde specifikt med afledninger. Mange elever har ikke sikre staverutiner i faste forstavelser og endelser.

Eksempel på fremgangsmåde ved arbejde med afledninger:

Læreren oplæser en række ord, som eleverne skal dele op i bestanddele. Øvelsen kan selvfølgelig også udformes som en skriftlig opgave. Læreren skriver en liste med ord, som eleverne skal opdele i ordenes bestanddele: Forstavelse, stamme, afledningsendelse og bøjningsendelse.

Eksempler:

Begravelsen

forstavelse: be

stamme: grav

afledningsendelse: else

bøjningsendelse: n

Hurtighed

stamme: hurtig

afledningsendelse: hed

Det kan være en hjælp for mange elever at få indarbejdet afledningsendelser og forstavelser som faste arbejdsmonstre, der kan “hentes frem” i en given stavesituation.

Faste forstavelser er: und-; in-; an-; van-; be-

Faste afledningsendelser: -ing; -ning; -else; -hed; -ig; -lig; -agtig; -skab; -mæssig; -eri.

Arbejde med forstavelser og afledningsendelser indgår ikke direkte i diktatsættene for 4. klasse.

Fejltyper – en oversigt

Vejledning af eleverne kræver overblik over elevernes typiske stavfejl. Selvom vi som lærere kender disse fejltyper fra det daglige arbejde i klassen, kan det alligevel være hensigtsmæssigt evt. sammen med eleverne at opliste fejltyperne i forbindelse med gennemgang af opsamlingsarket "Stavefejl og overblik". En sådan oversigt vil kunne anvendes som klassens fælles faglige "værktøj" i arbejdet med retstavning. Oversigten herunder supplerer fejltyperne på opsamlingsarket "Stavefejl og overblik".

1. Eleven er usikker i de almindelige stavereregler. Har ikke et fast ordbillede at korrigerer sin stavning efter. Skriver fx **k** som **g**: tasge / taske.
2. Usikker med hensyn til udtale og skrift: situation / situation
3. Vælger at stave et ord i en form, der ikke er rigtig, men måske alligevel fornuftig, da elevens stavemåde egentlig ikke strider mod nogen sprogregler: omvenne / omvende
4. Staver som i fejlagtigt "dagligsprog": idyllerisk / idyllisk ; farveller / farvel
5. Staver ordet forkert på grund af manglende kendskab til ordet: afklimatisere / aklimatisere
6. Hyperkorrekthed – overdreven brug af stumme bogstaver: udsædvanlig / usædvanlig
7. Eleven overser en sammenhæng: bisk / bidsk (bide)
8. Fejl på grund af misforstået sammenhæng: skipper (skib)
9. Eleven har manglende grammatisk viden: kørene / kørende
10. Usikkerhed med hensyn til fremmedord: indvasion / invasion

Ideer til organisering af stavearbejdet

Sproglige fremlæggelser

Eleverne finder på skift fem "lumske" ord. Ordene skrives på tavlen, og eleverne redegør for, hvorfor de netop har valgt disse ord. En elev har måske undret sig over ordene *dyrlæge/dyrehospital* (brug af bindebogstav) og *slowmotion/motion* (udtalen) og redegør for det over for klassen. Desuden redegøres for, hvilke fejlmuligheder der er i de forskellige ord, ligesom fx forhold vedrørende ordklasser kan indgå i sådanne små sproglige fremlæggelser. Når perioden er færdig, indgår alle ordene i en kort orddiktat. Udgangspunktet for disse diktatorer er således de ord, som eleverne selv har fundet interessante. Et bedre grundlag for stavearbejdet i en periode kan næppe tænkes.

Dagens korrekturopgave

Eleverne skiftes til at medbringe en kort tekst, som de selv har skrevet, indeholdende 10 "skjulte" fejl. Teksten skal være kopieret og klar til uddeling ved timens begyndelse. Elevteksten danner nu grundlag for klassens arbejde med stavning. Herved tilgodeses både ordbogsarbejdet, og elevernes egne erfaringer, der indgår

funktionelt i klassens stavearbejde. Der bygges på denne måde videre på den enkelte elevs stavekompetence. Reklamer, ugeblade og aviser m.m. kan gøres til genstand for "stavefejlssøgning" og give eksempler, som eleverne bringe med i klassen. Evt. kopieret og brugt på opgaveark, som eleverne selv fremstiller til hinanden. Titlen på et sådant ark kan fx være "Hvor er fejlen?" eller "Find fem fejl".

Staveguider

Klassens elever deles i grupper (staveguider), der på skift er ansvarlige for klassens forberedelse af "næste diktatsæt". De får til opgave at sætte sig ind i diktatsættet med den hensigt at undersøge, hvilke faglige problemer der er, og hvad man især skal tage sig i agt for. Gruppen forbereder en fremlæggelse, hvor de informerer om, hvilke problemområder diktatsættet indeholder, samt hvilke fejlmuligheder m.m. man skal være opmærksom på. Staveguiderne sendes således i forvejen for at bane vejen for resten af klassen.

Indsamling af emneord

Eleverne samler emneord fra deres faglige frilæsning el. fra arbejde med individuelle faglige emner og opgaver. Arbejder en elev eller elevgruppe fx med et projekt om indianere, er emneordene "indianerord", som de finder undervejs i arbejdet med indianeremnet. Det kan fx organiseres som en aktivitet, hvor eleven hver dag i emnearbejdet indsamler 5-6 emneord, der så skal indgå i elevens emneordliste.

Ugens tipskupon

Eleverne udarbejder på skift ugens tipskupon med "13 kampe" – ord, hvor man skal vurdere, hvilken stavemåde, der er korrekt og/eller om der er mere end én korrekt stavemåde. Tipskuponen kopieres og uddeles til de øvrige i klassen. De elever, der er ansvarlige for ugens tipskupon, har selvfølgelig "de rigtige krydser".

Kamp mod stopuret ...

Eleverne kæmper fx to og to mod hinanden. En tredje elev med stopuret i hånden slår tilfældigt op i ordbogen og finder et ord, som han læser op. De to kæmpende elever sidder klar med ordbogen og dyster nu om, hvem der først finder ordet i ordbogen. Der kan selvfølgelig deltage mere end to elever ad gangen.

Stavekonkurrence

Der sammensættes to stavehold med tre elever på hvert hold. En af de tre er holdkaptajn og skal være holdets talsmand. Holdkaptajnen leder gruppens drøftelser og fremlægger holdets beslutninger. Sørg for jævnbyrdighed i de to holds stavekompetencer. Hvert hold udarbejder fx 5 sætninger inden konkurrencen går i gang. På skift oplæser holdene en af deres sætninger og gentager det ord i sætningen, som det andet hold skal stave. Kan holdet stave ordet korrekt, får de 2 point. Staver de ikke korrekt, får oplæserholdet selv 1 point.

God arbejdslyst!