

# Til læreren

“De nye diktater 6. klasse” er et undervisningsmateriale, der tilgodeser det daglige arbejde med retstavning. Materialet er udarbejdet efter principper for differentieret undervisning og rummer inden for samme diktat-titel 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 retstav-ningsprøver, men er naturligvis tilpasset klassetrinnet både m.h.t. indhold og omfang.

Kopimappen består af otte tematisk opbyggede diktat-sæt, 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 selv-stændige mindre opgaver)
- 1 retteark til diktaten

Desuden er der et opsamlingsark “*Stavefejl og over-blik*”, 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 huskereglere*”. Disse ekstraark kan ligeledes inddrages individuelt undervejs i stave-forløbet og understøtter således den enkelte elevs med-ansvar 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 staveproblem-er, 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 sværheds-niveauer. 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 flere ord i én oplæsningsenhed.

I materialets differentiering i såvel forøvelser som dik-tater indgår desuden:

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

I eksemplet herunder ses differentieringen i såvel opga-veinstruktion som opgaveindhold:

1. I teksten er der 5 stavefejl. Find dem, og skriv dem rigtigt på linjerne. Der er ingen stavefejl i første og sidste linje.
2. I teksten er der 9 stavefejl. Find dem, og skriv dem rigtigt på linjerne. I tre af linjerne er der to stavefejl.
3. I teksten er der 10 stavefejl. Find dem, og skriv dem rigtigt på linjerne.

Opgaveteksten, der arbejdes med, handler om samme emne, men ”stavefejlsordene” er forskellige – også i antal.

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, oplæs-ningsark* (fælles for alle tre niveauer), *diktatens første del, diktatens anden del, retteark* – det hele på tre ni-veauer.

## Forøvelsesarkene

Forøvelsesarkene indeholder bl.a. en alfabetiseret ord-liste, som hovedsageligt rummer ord fra diktatens før-ste og anden del, men også andre ord og problemstil-linger af generel stavemæssig interesse er repræsente-ret her. Forøvelsesarkene indeholder små opgaver med ord og problemområder, som eleven vil møde i den ef-terfølgende diktat. På denne måde forbereder øvelses-arkene 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 grup-pen eller i klassen ud fra elevens egne forudsætninger. Det siger sig selv, at arbejdet med forøvelsesarkene også kan planlægges, så det indgår i elevens hjemme-arbejde. 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 opga-ver, 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 opgavetype af en mere lukket karakter:**

#### *Vokaler og udtale*

Find og skriv ord fra ordlisten, som staves med et e, der nærmest lyder som et æ. Fx seng.

### **Eksempel på opgavetype af en mere åben karakter:**

#### *Find ud af...*

Hvad betyder ordene *halvvejen*, *halvlegen* og *halvejen*?

Arbejdet med sproglig iagttagelse, vurdering og drøftelse i gruppen eller i klassen ses bl.a. i denne opgave:

#### *Arbejd sammen to og to*

Undersøg, om der i ordlisten er ord med ...

- stumme bogstaver
- dobbeltkonsonant (f, kk, ll, mm, tt)
- vokaler, der lyder som andre vokaler (fx *i* som *e* i *slik*, og *y* som *ø* i *tynd*)
- konsonanter, der kan forveksles (fx *g/k* som i *sigtebrød*)

Vurdér, hvilke 5 ord, der er sværest at stave.

Lav gode huskereglere til de 5 ord.

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 huskereglere*" 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**

Retskrivningsordbogen er et vigtigt og nødvendigt "værktøj", der kvalificerer elevens arbejde med stavning. Eleven skal kunne slå enkeltord og sammensæt-

ninger 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 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 dobbeltformer
- at danne sammensatte ord korrekt
- at skrive talord korrekt
- at beherske almindelige forkortelser
- at omsætte fra gammel til ny stavemåde
- at dele ord rigtigt ved linjeskift
- at beherske "ét eller to ord"
- at udpege forkert stavede ord
- at foretage stavekontrol

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 *soɡn* i diktaten ”H.C. Andersens Danmark”. 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 (overvejende faglitteratur), internetadresser osv. 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 7-8 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. Jf. evt. Ministeriets vejledning herom.
- 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 skråstregerne 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 skrive 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 “arbejds-mønstre” og visualisere problemområder for den enkelte elev. Øvelsen findes som opgave på forøvelsesark til diktatsæt 3.

### 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 bøjningsmønstre 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 arbejdsmønstre, 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

## Fejltyper – en oversigt

Vejledning af eleverne kræver overblik over elevernes typiske stavefejl. Selvom vi som lærere kender disse fejltyper fra det daglige arbejde i klassen, kan det alligevel være hensigtsmæssigt evt. sammen med eleverne at oplyse 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 staveregler. 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: skibber / 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 bringer 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".

### På opdagelse i retskrivningsordbogen

Elev får til opgave to og to på skift at "udforske" retskrivningsordbogens afsnit om retskrivningsregler. Eleverne vælger selv en paragraf eller et problemfelt ud og fordyber sig i det. Det er svært stof, så for en del elever vil de viste ordeksempler være det afgørende. Efter "udforskningen" fremlægger de deres resultater og ordeksempler for klassen, og fremlæggelsen afsluttes med en opgave, de i forvejen har lavet klar til uddeling i klassen.

### 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 8-10 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" klar til rettearbejdet.

God arbejdslyst!