



Forældrevejledning til Online Skoledansk, 7.-9. klasse

Velkommen til et nyt skoleår hos Danes Worldwide.

Dette dokument indeholder vigtige informationer om det forestående skoleår på Skoledansk. Vi beder jer derfor læse vejledningen grundigt igennem og gemme den.

Undervisningsstruktur

Skoleåret starter primo september og er inddelt i fire perioder af ti uger. Hver mandag åbner nye opgaver, og der er en afleveringsfrist på to uger. Afleveringsfristerne kan ses på moduloversigten i på abc.danes.dk og på den periodeoversigt, I får tilsendt ved periodens start.

Nogle opgaver skal afleveres i grupper eksempelvis ved at deltage i diskussionsfora, derfor skal opgaver afleveres til tiden. Hvis afleveringsfristen ikke overholdes, gives der ikke en fyldig tilbagemelding på opgaven, og når en periode afsluttes efter ti uger, rettes der slet ikke opgaver efter sidste afleveringsfrist.

Onlineundervisningen er tilrettelagt, så den kan følges samtidig med en travl hverdag. Arbejdstiden for eleverne vil gennemsnitlig være 2 - 3 timer om ugen. Vi er opmærksomme på, at der i perioder kan være meget travlt på den lokale skole. Skriv gerne til mig, hvis I har vanskeligt ved at nå alle opgaver.

Tilbagemeldinger

Grammatikopgaver, læseprøver og retskrivningsprøver er selvrettende, og der kommer automatisk en tilbagemelding. I de andre opgaver gives der en personlig tilbagemelding til eleven. Der bliver givet point eller karakterer for opgaverne.

Det er muligt at indstille siden til at sende en notifikation direkte til jer, når jeg har skrevet en tilbagemelding. På den måde har I mulighed for at følge med i jeres barns faglige udbytte af undervisningen. Se hvordan i vejledningen til abc.danes.dk, som bliver sendt en lille uge inden skolestart.

Vi plejer at få rettet opgaverne inden for to uger, men i perioder med kurser eller ferie, kan der gå lidt længere tid.

Det er frivilligt at følge undervisningen på Skoledansk, medmindre man går i 9. klasse og skal til 9.-klasseprøven. Såfremt undervisningen ikke følges, går vi som udgangspunkt ud fra, at det er efter aftale med jer, og vi rykker ikke for afleveringer.

Film og tv-programmer

En del af undervisningen består af film. Der er mange små forklaringsfilm på mellem 1-5 minutter, men også længere film – de såkaldte Danesfilm på 20 minutter, kortfilm eller tv-programmer fra danske tv-stationer.

Hvis I oplever problemer med at se filmene på abc.danes.dk, skal I kontakte anja@dan.es.dk eller michael@dan.es.dk. Oplys, hvilken film det drejer sig om. Afprøv meget gerne også de andre film for at se, om det er et generelt problem, eller om det specifikt handler om en enkelt film. Afprøv også gerne i forskellige browsere, eksempelvis Firefox og Google Chrome.



Krav til computere

Vi anbefaler at bruge Google Chrome. Det er den bedste browser med færrest fejl, og hvor de fleste film mv. fungerer.

I danske skoler bruges Word med dansk stavekontrol som en del af læringen. Man får rettet sine slå- og stavfejl samt mange grammatiske fejl, mens man arbejder med sine tekster. Det vil være en god idé at skrive sine opgaver i Word og herefter kopiere dem ind i tekstfeltet i de forskellige opgaver på abc.danes.dk. På den måde er man også sikker på at få gemt sit arbejde.

Hvis I ikke har adgang til Word, vil jeg anbefale Google Docs, der er et online skriveprogram.

Online ordbøger

Der er adgang til online ordbøger via www.abc.ordbogen.com.

Den har mange features, blandt andet er der via ikonerne mulighed for at se ordets bøjning og få ordet læst op. Derudover er ordbogen inddelt i tre niveauer. I udskolingen bruger vi det højeste niveau. For at komme ind på siden, skal der bruges UNI-login. Det er personligt og bliver sendt til jer via mail. Det er denne ordbog, der skal anvendes, hvis dit barn skal til 9.-klasseprøven på Sommerskolen.

Dansk tastatur

Det er vigtigt for en god staveudvikling, at eleverne bruger et dansk tastatur, hvor bogstaverne æ, ø og å er synlige. Hjernen husker ordbilleder. Skriver eleven fx ordet 'løbe' som 'loebe' husker hjernen dette ordbillede. Dermed har det betydning for udviklingen af korrekt stavning og afkodning af ord i læsesammenhæng, at tastaturet kan skrive æ, ø og å.

Forælderrollen

Flere familier melder tilbage, at det er rigtig hyggeligt, at hele familien samles om de danske tv-programmer. Sammen kan I lære noget nyt og få nye fælles samtaleemner. Dette opfordrer vi kraftigt til, da samtaler om programmerne styrker ordforråd samt viden om og interesse for Danmark og dansk kultur.

De unge mennesker har en travl hverdag, og det er ikke altid danskundervisningen, der prioriteres højt. Eleverne risikerer hurtigt at komme bagud, og det kan føles som en håbløs opgave at indhente det forsømte. Det er en god idé at spørge ind til de opgaver, der skal løses på Skoledansk. På den måde er I som forældre med til at motivere jeres barn til at komme i gang, og I kan også være med til at brainstorme lidt på idéer til løsningen af den aktuelle opgave.

Hvis I i et stykke tid ikke har modtaget notifikationer om, at der er tilbagemeldinger fra os, kan alarmklokkerne godt begynde at ringe hos jer. Så er der grund til at tro, at jeres barn ikke har løst opgaverne. Hvis det ikke er i overensstemmelse med de aftaler, I har lavet, er det hensigtsmæssigt at hjælpe jeres barn med at sætte tid af til at få løst opgaverne.

Læsning

Eleverne vil på både 7., 8. og 9. klassetrin få læseprøver, som i opbygningen svarer til dem, der bruges ved folkeskolens 9.-klasseprøve. Læseprøverne består af fem opgavesæt med læsetekster af forskellig karakter. Der er både fag- og skønlitteratur, og teksterne skal læses ved at anvende forskellige læsestrategier. 1.



opgave i læseprøverne er altid en skimmetekst. De øvrige tekster skal eleverne nærlæse. Der er afsat i alt 30 minutter til at læse og løse læseprøverne.

Skrivning

Forældre skal ikke læse korrektur på besvarelser, før de afleveres. Vi ved, at mange forældre hjælper deres børn med opgavebesvarelserne. Det, synes vi, er en rigtig god idé, og følgende skal derfor ses som gode råd, når I hjælper jeres børn:

Da det er svært at stave på dansk, kan det være vanskeligt som forælder at vide, hvad og hvor meget man bør rette i teksterne. Som hovedregel rettes de ord, der bruges ofte og konsekvent staves forkert. Det kan fx være ord som "hende" og "de", som mange fejlagtigt staver med "i" i stedet for "e".

Det er vigtigt ikke at ødelægge skriveprocessen ved at stoppe den for at rette ord. Spørger jeres barn til gengæld selv, mens det skriver, får det naturligvis svar. Efter færdiggørelsen af teksten, kan der spørges ind til, om der er usikkerhed om stavemåden på nogle ord. Dette kan være udgangspunktet for en samtale om eksempelvis stumme bogstaver, endelser eller gentagne stavefejl. Højtlesning af egen tekst kan også være en god idé, for nogle stavefejl blive opdaget i den proces.

Brug: www.abc.ordbogen.com eller www.ordnet.dk.

Deltagerbevis

Når skoleåret er slut, modtager eleverne et deltagerbevis. Det findes i to udgaver:

Elever, der har afleveret mindst 80 % af opgaverne kontinuerligt i løbet af skoleåret, består skoleåret på det kompetencegivende niveau.

Elever, der har afleveret mellem 50 og 80 % opgaver, har fulgt undervisningen på det orienterende niveau. Afleverer eleverne under 50 % af opgaverne, udstedes der ikke deltagerbevis.

9.-klassesprøven i dansk

For de elever, der følger undervisningen på 9.-klassetrin, er der mulighed for at tage 9.- klasseprøven.

For at blive indstillet til prøven skal eleverne:

- Aflevere alle opgaver gennem skoleåret – til tiden.
- Have et danskfagligt niveau, hvormed de til prøverne kan opnå et resultat, der kan bruges fremadrettes. Vurderingen og indstilling bliver foretaget af 9.-klasselæreren og undervisningschefen.

Hvis der er spørgsmål til prøven, er I velkomne til at kontakte mig eller johanne@daner.dk på mail.

Kontakt

Forældre såvel som elever er altid velkomne til at kontakte skolesekretæren eller mig. Spørgsmål angående undervisningens indhold, pædagogiske og tekniske udfordringer rettes til mig. Henvendelser vedrørende tilmelding, betaling, ændringer af postadresser med videre rettes til skolesekretæren.

Med venlig hilsen



Danes Worldwide

Anja Kjær

Undervisningschef, Onlineundervisningen

+45 3360 1759 anja@dan.es.dk

Tina Andersen

Skolesekretær

+ 45 3529 4124 tina@dan.es.dk