

Lærerveiledning

AVISHEFTET MITT



Innhold

side 2	Kjære lærer	side 10	Med journalisten på jobb
side 3	Hva er en avis	side 11	Pressen skal ta hensyn
side 5	Aviser hjelper deg å delta i samfunnet	side 19	Prøv deg som journalist
side 8	Hva inneholder en avis?	side 21	Lage avis?
side 11	Bilder og illustrasjoner	Side 24	Vær Varsom-plakaten
side 13	Annonser	side 28	Relevans til læreplanen
side 15	Hvor har du det fra?		

	<i>Kjære lærer</i>
<i>God lesetrening</i>	Avisene inneholder sammensatte tekster i ulike sjangrer. Dette gir elevene god lesetrening der de naturlig tar i bruk ulike lesestrategier. Aktuelt innhold gir god motivasjon for lesing, og fremmer leselyst hos mange elever.
<i>Pressens funksjon</i>	Avisenes oppgave er å <i>informere, kritisere, debattere, underholde og å være markeds plass</i>. Dette er gode knagger å henge undervisningen om aviser og nyhetsmedier på. Avisenes samfunnsrolle er nedfelt i Vær Varsom-plakaten og Redaktørplakaten (se presse.no), og gjenspeiles i årlig pressestøtte fra staten for å opprettholde en mangfoldig presse.
<i>Aviser i klasserommet</i>	Arbeidet med elevheftet krever aviser i klasserommet, helst både papir- og digitale aviser. De fleste lokal- og regionavisene gir gratis klassesett til undervisningen for en eller flere perioder. Dette kan bestilles fra Avis i Skolen lokalt eller ved å ta direkte kontakt med den aktuelle avisen. Heftet brukes ofte i forbindelse med Avis i skolens årlige nasjonale avisuke i uke 44. De fleste erfarer at en ikke klarer å komme gjennom alle oppgavene i løpet av en uke dersom en følger vanlig timeplan. Lærer må vurdere innholdet, og eventuelt prioritere ut fra mål og tid til rådighet. Innholdet i heftet er godt forankret i læreplanen. I <i>prinsipper for opplæringen, læringsplakaten, i grunnleggende ferdigheter og fagplaner</i> for norsk og samfunnsfag. (Se kap. Relevans til læreplanen).
<i>Lærerveiledningen</i>	Veiledningen må leses sammen med de aktuelle sidene i elevheftet. Oppgavene er i stor grad selvforklarende, og blir ikke gjentatt i veiledningen, men vi tar for oss oppslag for oppslag ut fra disse stikkordene: Vårt <i>formål</i> med tema/oppgavene, <i>bakgrunn, tips til samtale/oppgaver</i> og ideer til utvidet undervisning i emnet. Vi håper du og klassen din vil ha nytte av heftet og avisene i klasserommet!
<i>Gi elevene gode lesestunder!</i>	Gi elevene dine gode lesestunder. Ti minutters egentid med fri uforpliktende avislesing hver avisdag kan skape engasjement, spørretrang og overraskende samtaler. <i>Lykke til med arbeidet!</i>

Til side 3 og 4 i elevheftet

HVA ER EN AVIS?

Formål:

- Gjøre elevene kjent med avisene som leses i sitt nærområde.

Lære om

- ulike typer aviser og hvordan de utfyller hverandre,
- pressens rolle i demokratiet.
- at avisen også er et kommersielt produkt. Dvs. at de må ta seg betalt for journalistikken de lager. (Oppgavene på side 3)

I oppgavene på side 2 skal elevene finne eksempler på riks-, region- og lokalavis. Tematisk passer også oppgaven «Bli kjent i avisen» på side 7 godt å gjøre nå.

<i>For samtale</i>	<i>Kommentarer</i>
Hvilke aviser kjenner dere til? - Noter avisnavnene på tavlen. Hvilke typer aviser er dette? Hvor bor de (de fleste) som leser denne avisen? - Sorter avisene. Riks-, region-, lokalaviser Hvorfor trenger vi lokalavisen når vi har regionavisen? Den skal jo dekke hele regionen?	Du kan google ”aviser i (ditt fylke), eller se norske-aviser.com om du vil ha oversikt. Ofte forteller elevene at foreldrene abonnerer på lokalavisen fra der de kommer fra. Spør eleven hvorfor de tror foreldrene gjør dette. Bruk kart når dere snakker om avisens nedslagsfelt. Regionavisen (riksavisen) klarer ikke å dekke alle lokalområder godt nok, og velger kun de største sakene som er interessant for alle i regionen (landet).
Hvorfor har vi aviser?	Informasjon: Kunnskap – grunnlag for mening/handling. Kritikk: Vaktbikkje og 4. statsmakt. Debatt: Ulike meninger og sider ved en sak. Forslag til utvidet undervisning om dette finner du på neste side.
Hvor (hvordan) kan du lese avisen?	Papir, web, mobil, nettbrett, sosiale medier.

Bakgrunn:

En «avis» er et mediehus/redaksjon som utgir journalistikk og annonser på papir og/eller digitalt, hovedsakelig i form av tekst og bilder, men også i andre formater som video, digitale fortellinger osv.

Presse: Fellesbetegnelse for nyhetsmedier generelt, dvs. trykte medier som aviser og nyhetsmagasiner, men i dag også gjerne etermedier (radio og fjernsyn) og nettmedier. (Store Norske leksikon)

Pressestrukturen er i hovedsak tredelt ut fra geografi; lokal-, regional- og rikspresse. De ulike avistypene utfyller hverandre mer enn de konkurrerer med hverandre.

Pressens samfunnsrolle er uttrykt i **Vær varsom-plakatens** første kapittel.

Mer om pressestrukturen

I tillegg til lokal-, region- og riksaviser har vi «nisjeaviser» og «meningsbærende aviser».

Nisjeaviser, f.eks. Dagens Næringsliv og Fiskaren, som sikter seg inn på sin nisje, henholdsvis næringsliv og fiskeri,

Meningsbærende aviser, f.eks. Dagen eller Klassekampen, som har et religiøst eller politisk grunnsyn som preger valg av saker og vinkling i sakene.

[Massemedier](#) (Wikipedia)

Avisene presenterer et stort stofftilfang, tilgjengelig i ulike medier



Ideer for utvidet undervisning om tema

Pressens funksjon: **Kritikk**

Formål: Lære eleven at avisens rolle er å være vakthund i samfunnet på vegne av oss alle, og hvorfor og hvordan vi som lesere skal være kritiske til det avisene presenterer.

Bakgrunn: Elevene skal trenes til å bli kritiske mediebrukere. Dette krever kunnskap og selvtillit. Kunnskap om pressens samfunnsrolle som "vaktbikkje" sammen med kunnskap om hvordan medieinnholdet blir til, gir forståelse for at det ikke finnes kun én sannhet. Dette gir grunnlag for respekt for andres meninger og ulike vinklinger, men også trygghet for at det er lov å stille spørsmål, gjøre seg opp egne meninger og å ytre dem.

<i>Ideer til samtaler/oppgaver:</i>	<i>kommentarer</i>
Diskuter begrepet ”kritikk”. Hva kan det bety? Hva betyr det at avisene skal være kritiske?	Ordet <i>kritisk</i> eller <i>kritikk</i> kan oppfattes på flere måter. F.eks: 1) Nedlatende kommentar om noe en misliker. 2) Å ikke ta alt for ”god fisk”. Pressen skal undersøke og få frem alle fakta i en sak (konflikt) slik at vi kan analysere og gjøre oss opp vår egen mening. 3) ...
Forslag til aktivitet: Smågrupper: Finn et eller flere eksempler i dagens aviser der pressen er kritisk. - Hva handler saken om? - Hva mener dere? Alternativt kan lærer velge en kritisk artikkel som elevene skal studere og vurdere. Avslutning med presentasjon og	Dvs. stiller spørsmålstegn ved en sak eller hendelse, eller omtaler noe som er eller virker urettferdig. ? Lederartikkel? Nyhetsartikkel? Reportasje?

Se [Vær varsom-plakaten kap 1](#) om pressens samfunnskritiske rolle.

Avisene skal ha søkelys på maktutøvelse i kontorversielle saker. Kritisk tilnærming til saken er å løfte saken ut i lyset, få fram hva saken gjelder og bringe ulike perspektiver i saken der involverte parter får mulighet til å si sin mening. *Faksimile fra BA 290913*

[illegible]

Til side 4 og 5 i elevheftet

AVISER HJELPER DEG Å DELTA I SAMFUNNET

Formål: Lære elevene

- hvordan de kan ha nytte av avisen som informasjonskilde og som aktuell arena for deres egne meninger,
- hvordan de kan ytre seg i offentlige fora og delta i debatt.
- at kunnskap er grunnlaget for å danne meninger.

Bakgrunn: Debatt er demokratiets verktøy for å finne løsninger, og de som vil påvirke må delta i debatten. Kunnskap er en forutsetning for mening, og gir også selvtillit til å ytre en mening.

<i>Ideer til samtaler/oppgaver:</i>	<i>Kommentarer</i>
Sjekk kommentarfeltet i en aktuell sak i en nettavis. - Hvordan opptrer de som kommenterer? (Høflig, saklig eller motsatt?)	Kommentarfeltene i avisene kan være preget av useriøse deltakere. Derfor har ikke alle aviser kommentarfelt under sakene, eller de velger ut hvilke saker det skal være mulig å kommentere.
Lag fem regler for god oppførsel i debatt.	La elevene tenke seg frem til minst fem regler eller forutsetninger for hva som skal til for å skape en god diskusjon. – <i>Slik at de vil lytte til andre, og at andre vil lytte til dem.</i>

Mer om avis som informasjonskilde

Aviser og andre nyhetsmedier er for folk flest de viktigste kildene for samfunnsinformasjon. Dette er også i tråd med pressens samfunnsrolle. Mens de redaksjonelle mediene tidligere hadde monopol på informasjonsstrømmen, spiller nå sosiale medier en viktig rolle i spredning av informasjon og meninger. Det skjer et viktig samspill der journalistikken i de redaksjonelle mediene blir delt og debattert i sosiale medier. Dette samspillet kan prege den videre redaksjonelle dekingen og ofte også utviklingen/hendelsesforløpet i selve saken.

Troverdige kilder: Redaksjonelle nyhetsmedier i Norge arbeider etter [Vær varsom-plakaten](#). Dette skiller dem fra andre innholdsleverandører som ikke forplikter seg til denne. Vær varsom-plakaten er etiske regler for hvordan journalistikk skal utføres. Det er disse reglene Pressens Faglige Utvalg (PFU) dømmer etter og som vi som publikum kan legge til grunn når vi skal vurdere hva som er god eller dårlig journalistikk. Det er kanskje for omfattende å gå gjennom alle disse etiske reglene med elevene, men du som lærer bør kjenne til Vær varsom-plakaten slik at du ev. kan trekke inn momenter fra denne i undervisningen.

Du finner den på [side 24](#) her i heftet, og på www.presse.no



Skriv til Si;D

Noe på hjertet? Vil vil gjerne høre fra deg!

[Send mail til sid@aftenposten.no](mailto:sid@aftenposten.no)

Lengde på innlegg

Dagens innlegg: **Mellom 2500 og 3000 tegn inkl. mellomrom**
Andre lange innlegg: **800-1800 tegn inkl. mellomrom**
Kortinnlegg: **350-800 tegn inkl. mellomrom**
Vi forbeholder oss retten til å forkorte og redigere innlegg.

Aftenposten har et eget debattsted for barn og ungdom.

De fleste aviser har debattsider der barn og unge er like velkommen til å bidra som voksne.

Menings- og kommentarstoff er viktig og populært stoff.

Be elevene sjekke avisene i sitt område og finne ut hvordan de kan få meningen sin på trykk på papir og nett.

Til tema side 5 i elevheftet

OPPGAVE: LAG EN TEGNESERIESTRIPE

Forslag til aktivitet før de lager sin egen tegneseriestripe: Finn frem ulike tegneseriestriper fra aviser. Snakke med elevene: Gjør en enkel analyse sammen: Hvilken tegneserie synes dere er morsom / god / ...? Hva liker dere med stripen? Hvordan vil du beskrive figurene? Hva er historien?	Presenter på digital tavle, eller kopier opp til elevene. Avisstripen er en avsluttet, humoristisk minihistorie med faste figurer. Som bakgrunn for samtalen kan du lese mer om tegneseriestriper her: http://home.hib.no/mediesenter/NDLA/tegneserier/
--	--

Dersom elevene skal lage avis enten på papir eller nett (se side 19), kan tegneseriestripene de lager til oppgaven på side 7 være godt underholdningstoff i avisen!

Til side 6 og 7 i elevheftet

HVA INNEHOLDER EN AVIS?

Formål: Lære eleven hva som kjennetegner ulike avissjangrer. Hovedvekt på nyhetsartikkelen.

Bakgrunn: En sjanger fungerer som en overenskomst mellom leser og skribent om hva som er hensikten med teksten og hvordan innholdet skal leses og tolkes.

I heftet får elevene en kort forklaring og får mer kunnskap om sjangrene gjennom aktivt arbeid med oppgaver og eksempler.

Her er noen tilnæringsmåter til tema som kan brukes i undervisningen.

Skribentens rolle og budskap avgjør valg av sjanger

ROLLE	SJANGER
Journalist	Nyhetsartikkel Reportasje Notis
Kommentator	Kommentar Leder Petit
Kritiker	Anmeldelse
Opprørt skoleelev	Leserbrev
Selger	Annonse

**Vær bevisst
på rollen du
er i når du
skriver!**

<i>Ideer til samtaler/oppgaver:</i>	<i>Kommentarer</i>
Sett elever i en rolle: "Journalist" eller «engasjert skoleelev» Skriv om: - Skoleplassen har hullede asfalt og basketballstativene er ødelagt. - Hvilken sjanger skal journalisten velge? - Hvilken sjanger skal den engasjerte skoleeleven velge? - Hvordan vil du arbeide med innholdet? (Hvordan vil du skrive?)	Gi elevene hjelp til å finne sin rolle. Journalisten: Bruke de seks hjelperne (spørreordene). Skrive balansert, innhente informasjon fra berørte parter. Ikke personlig. Engasjert skoleelev: Personlig, subjektiv konklusjon.

Redaksjonelt stoff og annonser

Avisen inneholder to hovedtyper stoff: *Redaksjonelt stoff* og *annonser*.

De to typene stoff skal ikke kobles. Det vil si at annonseavdelingen ikke skal selge en annonse for gressklippere med avtale om at en journalist skal skrive en positiv artikkel om gressklipperen. Redaksjonen skal selv velge hva de skal skrive om uavhengig av annonseavdelingen eller noen andre som ønsker å påvirke. Derfor har modellen under en kraftig vegg mellom *redaksjonelt stoff* og *annonser*.

Hva inneholder en avis?

Redaksjonelt stoff

Saksorientert (Nøytralt)

Nyhetsartikkel
Reportasje
Notis

Meninger (Subjektivt)

Leder
Kommentar
Kronikk
Leserbrev
Enquête
Anmeldelse

Annonser

Rubrikkannonser

Salgsannonser

Kunngjøringer

Til tema side 7 i elevheftet

Bli underholdt!

Formål: La eleven erfare at avislesing kan være avslappende og kjekt, samtidig som det gir nyttig informasjon.

Bakgrunn: De fleste voksne leser avisen ”bakoverlent”, gjerne med en kopp kaffe innen rekkevidde. Å underholde oss og gi oss en god lesestund er også en av avisens roller. Dersom vi vil at elevene skal oppleve slik leselyst, må vi sette dem i en tilsvarende god lesesituasjon. Gi eleven en fristund med avisen, der de selv kan velge hva de vil lese, uten at de behøver å forklare hva de har lest.

Underholdningsstoff: Avisen inneholder også stoff som vi kan betegne som underholdningsstoff: Kjendisnyheter, tv-stoff, kulturomtaler, tegneserier, kryssord, osv.

VG er en viktig nyhetsavis som ofte setter dagsorden med kritisk journalistikk. Samtidig satses det stort på underholdningsstoff.

Ideer til samtaler/oppgaver:	Kommentar
Hva er ”underholdning”? Finn eksempel på hva du mener er underholdningsstoff i papir- og nettavisen! Er det forskjell på hverdags- og helgeaviser?	Innholdet i begrepet vil variere fra person til person. Derfor kan dette være fint å diskutere med elevene.

Til side 8 og 9 i elevheftet

BILDER OG ILLUSTRASJONER

Formål:

1. Lære eleven forskjellen på *dokumentariske bilder* og *illustrasjonsfoto*, og hvordan bilder og grafikk kan gi god informasjon i avisteksten.
2. Lære eleven at avistegningen eller karikaturtegningen er en egen sjanger.

Bakgrunn: I sammensatte tekster er bilder viktige for fortellingen. Bilder og illustrasjoner ”forteller mer enn tusen ord” og gjør fortellingen lettere å lese. Kunnskap om hvordan tekst og bilder spiller sammen hjelper eleven når han selv skal velge bilde eller illustrasjon til egne sammensatte tekster.

Ideer til samtaler/oppgaver:	Kommentarer
Lag bildereportasje - Friminuttet - Gymtimen - ...	Gi elevene i oppgave å fortelle med bilder. Snakk med elevene om oppgaven slik at de kan komme inn på et spor eller få en idé om hva de vil fortelle. Maks ti bilder i serie. De kan presentere digitalt f.eks. som digital fortelling, i PowerPoint eller annet.
Lag grafikk Lag kartoversikt over hvor alle i klassen bor. Bruk tilgjengelige kart fra nettet, og markér hver elev sin hjemmeadresse.	Finn digitalt kart på nettet. (Gule sider, Google maps, el.l.) Ta skjermdump av aktuelt utsnitt. Importer bilde f.eks til Power Point. Legg inn tekstrammer på aktuelle adresser og skriv navnet til eleven. Markér alt og lagre som bilde.
Samtale med utgangspunkt i avistegning Hva handler karikaturen om?	Gå til nettavisen eller e-avisen og finn karikaturtegninger fra de siste ukene. (Avisene har ofte aviskarikaturer på bestemte dager.) Presenter en og en tegning for elevene. La dem gjette/fortelle hva budskapet i tegningen er. Diskuter i klassen.

Avistegningen / karikaturtegningen er en egen kommentarsjanger som kan ha stor virkning

En karikatur er en komisk framstilling der typiske trekk eller egenskaper ved en person eller sak er overdrevet eller forvrengt. Karikaturen kan være en uskyldig spøk, men er ofte brukt bevisst for å latterliggjøre noe eller noen og vise ringeakt. Karikaturer brukes blant annet i politisk eller sosial satire, for eksempel for å synliggjøre og understreke svakheter hos et menneske, en samfunnsklasse eller et aktuelt politisk fenomen.

I en karikatur overdriver man noe som virker normalt inntil folk kan se at det ikke er naturlig, og skal derfor ikke ses på som normalt.

avistegninger inneholder ofte komiske portretter av kjente personer, visuelle symboler og vitsepregede poenger om aktuelle saker eller hendelser. *Kilde: Wikipedia*

Public journalism. Alle kan levere!

Foto og levende bilder spiller en viktig rolle i nyhetsformidlingen. Nettavisene presenterer stoff i alle formater; tekst, bilde, lyd, grafikk og video. Alle går rundt med kamera i lommen, og enhver hendelse blir dokumentert i bilder eller på video og kan deles umiddelbart via nettet eller sms. For nyhetsmediene kan tilgang på slike opptak være svært verdifulle. "Public journalism" er et begrep for dette. Mens avisspaltene tidligere var forbeholdt journalistene, kan nå publikum bidra med dokumentasjon som er så viktig at avisene ønsker å bruke den. Alternativet er at avisen ikke kan bringe informasjonen fordi deres egne fotografer ikke var tilstede.

Illustrasjonsbilde



**Apple forbi Coca-Cola som
«verdens beste merkevare»**

Dokumentarisk bilde



Her kommer brudeparet!

Til side 10 og 11 i elevheftet

ANNONSER

Formål:

- Lære eleven om annonsesjangrer og at avisen er en markeds plass.
- Diskutere om reklame påvirker oss.

Bakgrunn: Avisen som markeds plass: En salgsannonse har som formål å selge en vare, og blir utformet for å skape *oppmerksomhet, interesse, ønske/behov og handling* (at vi løper og kjøper). Samtidig er annonser informasjon om aktuelle tilbud og holder oss oppdaterte på hva som finnes i markedet.

Det er vesentlig å lære elevene å skille mellom redaksjonelt stoff som skal informere om en sak eller presentere en mening, og annonser som skal selge en vare eller en tjeneste. Stoffet (sjangrene) har forskjellig formål og krever ulik tolkning hos en kritisk leser.

Se også side 9 om forskjellen mellom redaksjonelt stoff og annonser.

Ideer til samtaler/oppgaver:	Kommentar
Drøft påstanden: "Annonser er godt lesestoff!"  Velg en reklameannonse. Vis på smartboard.	Andre påstander: "Vi liker å lese annonser om; - det vi er interessert i, - det som underbygger våre valg (det vi allerede har kjøpt)" "Vi irriterer oss over alt for mange annonser for ting vi ikke er interessert i" ----- Analyser en reklameannonse sammen med elevene! Bruk modellen (se elevheftet) når dere analyserer annonsen: A – Attention I – Interest D – Desire A – Action Hva i annonsen utløser A-I-D-A?

Mer om annonseinntekter og journalistikk

Annonseinntektene sammen med leserbetaling betaler journalistikken.

Det skjer hele tiden endringer i annonsemarkedet. For avisene beveger markedet seg fra papir til mer digital annonsering. Annonssørene følger leserne. Det har ikke vært mulig å få tilsvarende inntekter på nettannonser som på annonser i papiravisen. Det har redusert avisenes viktigste inntektgrunnlag. Mediehusene omstiller seg for å tilpasse seg fremtidens inntektsmuligheter. Det innebærer effektivisering i drift og produksjon, og nye bemanningskabler med behov for ny kompetanse. De fleste avisene tar nå betaling for det meste av sitt digitalt innhold. Dette har gitt flere nye abonnement, mer leserbetaling og ny optimisme i mediehusene. Kritikere mener at markedskreftene setter journalistikken under press. Utfordringen for mediehusene er å få til en omstilling som ikke reduserer kvaliteten i journalistikken slik at de fortsatt kan oppfylle sin samfunnsoppgave.

Til side 12 i elevheftet

HVOR HAR DU DET FRA?

Formål: Kritisk lesing: Lære eleven å vurdere om en tekst er troverdig eller ikke.

Bakgrunn:

Vi blir bombardert med tekster og medieinnhold fra alle medier på alle plattformer. Bak alt innhold står det personer, selskaper eller organisasjoner som har en agenda og som opererer med ulike kilder. Kritisk lesing er å identifisere disse og vurdere om dette er troverdig og nyttig innhold.

Være kritisk til nyhetsmedienes presentasjon: Selv om journalisten arbeider etter de etiske reglene i Vær varsom-plakaten, må han gjøre mange valg underveis i arbeidsprosessen. To journalister vil ikke presentere en sak på identisk måte. De er forskjellige personer som vurderer ulikt og gjør ulike valg. Kritisk lesing er også å identifisere journalistens valg av kilder og vurdere vinklingen av saken.

<i>Ideer til samtaler/oppgaver:</i>	<i>Kommentar</i>
Velg en nyhetsartikkel som dere leser sammen i klassen. Vurder/analyser teksten i dialog med klassen. Bruk spørsmålene i første avsnitt på side 12: - Gir journalisten deg svar på hvem, hva, hvor, når, hvordan og hvorfor? - Hvor har journalisten fått informasjonen fra? Hvem har han snakket med? - Handler nyheten om en konflikt? Hvis ja, kommer flere sider fram? Be elevene sjekke om andre medier har omtalt saken og om de har vinklet annerledes eller brukt andre kilder.	Velg en nyhetsartikkel med forståelig tema og passende lengde. Du må kanskje se i flere avisutgaver / eldre nettartikler for å finne en god eksempeltekst.

Journalistikk er å velge

Hva vil du fortelle om?

Hvor skal du hente informasjon?

Hvem skal du snakke med? Flere?

Hva skal du ta med i artikkelen,
og hva skal du ikke ta med?

Fakta skal være korrekt,
vinklingen kan være ulik!

Hvordan vil du vinkle stoffet?

Hvilken tittel vil du bruke?

Hvilket bilde eller illustrasjon vil du ha?

Hvordan vil du presentere stoffet?

Til side 13 i elevheftet

MED JOURNALISTEN PÅ JOBB

Formål: Gi eleven innblikk i hvordan det er å arbeide som journalist.

Bakgrunn:

De fleste journalister i Norge arbeider i små lokalaviser. De må som regel kunne dekke alle saksområder, og mestre både å skrive, fotografere, filme og sette dette sammen til en fortelling i form av en sammensatt tekst på papir og i nettavisen.

Her er en annonsetekst som illustrerer hva som forventes av en journalist i en vanlig lokalavise:

Strilen søker framtidsretta journalist

Er du på konstant utkikk etter gode nyheiter og spennande historier?

Er du ein turbojournalist som elsker å få saker ut når ting skjer og der ting skjer?

Kan du spissa sakene dine digitalt og selja dei på sosiale medium?

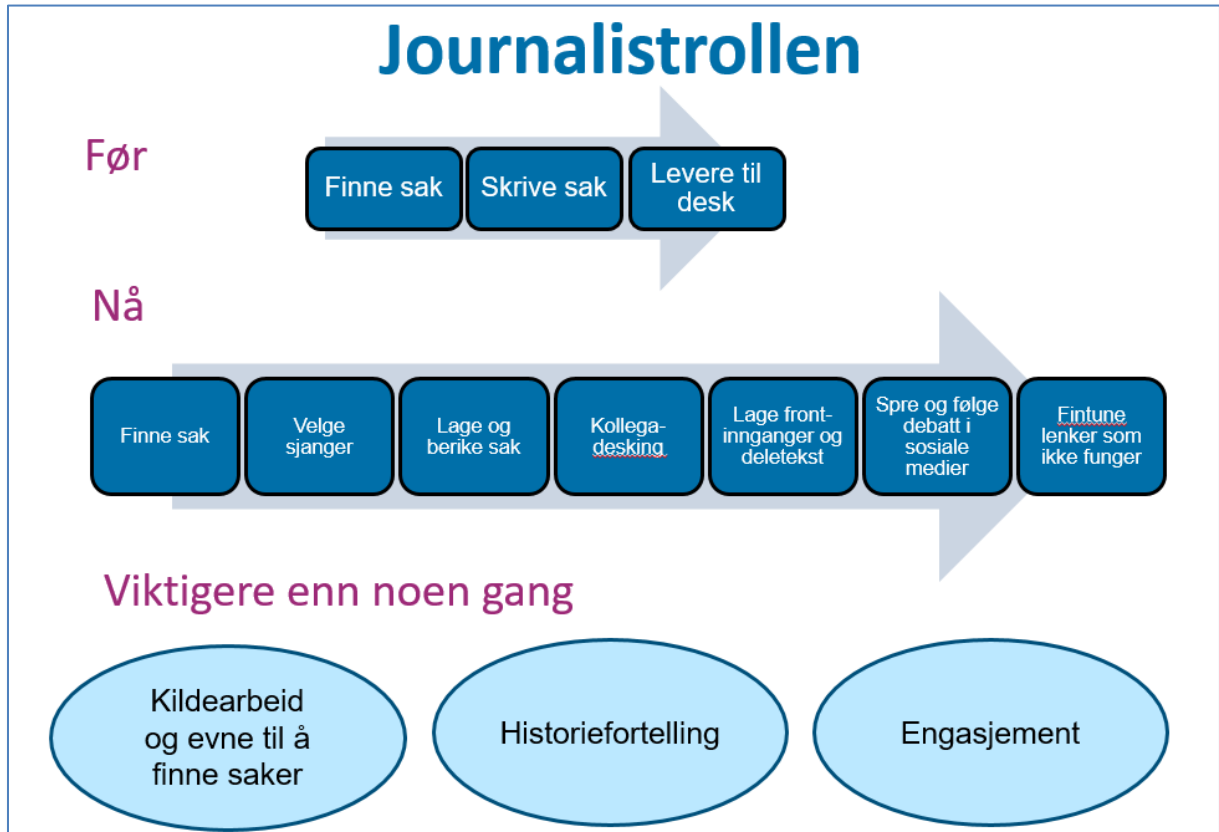
Kan du laga videosnuttar og bruka digitalt forteljarverktøy?

Då høyrer me gjerne frå deg.

Strilen satsar hardt på å utvikla **framtidens lokalavis**. Du bør kunna det beste frå tradisjonell journalistikk, og vera konstant nysgjerrig på å gå nye vegar for å engasjera nye lesargrupper. **Du er iderik**, har gjennomføringskraft og er langt over middels oppteken av jobben din. Gjennom strilen.no og **to papirutgaver i veka** skal Strilen både vinna **nyheitskampen i Nordhordland** og servera lesarane ein innhaldspakke dei ikkje kan klara seg utan. Du jobbar difor like godt med smått som med stort.

Som journalist i Strilen går du inn i vaktsystemet vårt med faste vakter morgon, ettermiddag og helg. Har du interesse for **samferdsle**, kan det henda at me blir ekstra interessert i deg.

Slik beskriver Bergens Tidende journalistrollen:



Til side 14 og 15 i elevheftet

PRESSEN SKAL TA HENSYN

Formål: Lære elevene

- at journalistene ikke kan skrive hva som helst, men må ta etiske hensyn når de velger hva de skal skrive om, hvordan de skal presentere saken og hvem de skal omtale.
- at Vær varsom-plakaten har regler for dette.

Bakgrunn:

Når journalistisk arbeid blir kritisert er det opp mot Vær varsom -plakatens regler en blir vurdert. Dette er etiske regler som skal sitte i ryggmargen til en god journalist. Samtidig er

reglene for hvordan en journalist skal opptre og ta hensyn lett gjenkjennelig for folk flest som god folkeskikk. Grensene for hvor langt en skal strekke seg i f.eks. identifisering av ansvarspersoner i en ømtålig sak kan være diskutabel. I en sak som er av prinsipiell interesse for hele landet, vil ofte riksmediene komme inn for fullt og dekke saken tøffere enn lokalavisen. Lokalavisen skal også være tøff, men kan gjøre andre vurderingen mht. å omtale personer fordi de er nærmere hendelsen og skal fortsatt leve side om side med de omtalte.

<i>Ideer til samtaler/oppgaver:</i>	<i>Kommentarer</i>
Samtale for å gjøre elevene bevisst på rollen: Du skal gå inn i rollen som redaktør: Hva er din rolle som redaktør? Hva har du ansvar for? - Vurdere hva som er rett / beste løsning. - Velge hva du vil gjøre videre Dilemma: Hvis du var redaktør ... Gå sammen to og to: Start med å lese teksten etter den lilla pilen. - Vurder saken sammen. - Velg hva dere vil gjøre videre	Forberedelse: Vis elevene Vær varsom-plakaten. Trekk ut noen regler som forteller om hvordan journalisten skal opptre og som er mest relevante for oppgaven på side 16 og 17. F.eks. 3.2. Vær kritisk i valg av kilder, og kontroller at opplysninger som gis er korrekte... 4.8. Når barn omtales, er det god presseskikk å ta hensyn til hvilke konsekvenser medieomtalen kan få for barnet. Dette gjelder også når foresatte har gitt sitt samtykke til eksponering. Barns identitet skal som hovedregel ikke røpes i familietvister, barnevernssaker eller rettssaker. Oppgaven kan være krevende. Elevene skal lese, forstå innholdet, vurdere konsekvenser og ta standpunkt (velge/navigere). Du som lærer bør gjøre deg godt kjent med oppgaven slik at du kan gi dine elever tilpasset hjelp. Det kan være en fordel at elevene arbeider to og to. Da kan de gjøre valg basert på diskusjon. Det vil også gi en bedre diskusjon i klassen til slutt (Oppgaver i rødt felt side 15) Elevene kan merke veien de velger med en fargetusj. Da er det kanskje lettere å holde tråden. Dersom de ønsker å starte på nytt og gjøre et annet valg, kan de markere den nye veien med ny farge.

Til side 16, 17 og 18 i elevheftet

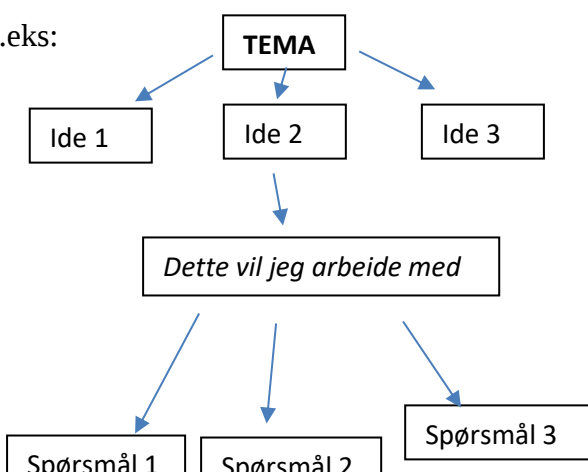
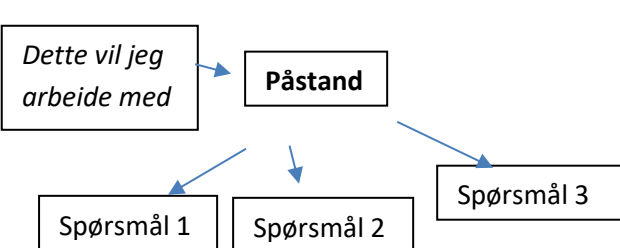
PRØV DEG SOM JOURNALIST

Formål: La eleven erfare at journalistikk er en arbeidsprosess med flere spennende oppgaver.

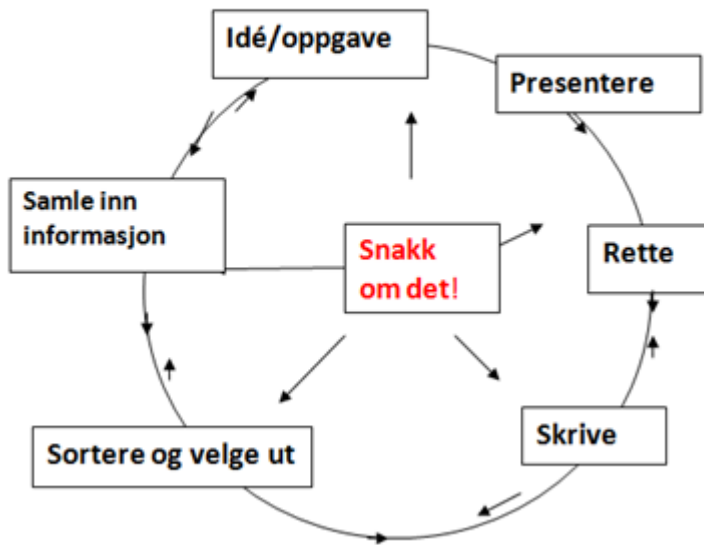
Bakgrunn:

Journalisten må

1. finne en tydelig ide eller spørsmålsstilling om hva han vil skrive om,
2. finne svar ved å observere, søke i kilder og snakke med folk,
3. velge hvilken informasjon som er viktigst eller mest interessant å ta med,
4. skrive tekst / ev. redigere bilder og video.
5. Presentere artikkel eller video.

Ideer til samtaler/oppgaver:	Kommentarer
Led elevene inn i arbeide med å lage et tankekart sammen med dem: Hva vil dere skrive om? F.eks: 	Hjelp elevene til å finne tema, som kan være utgangspunkt for arbeid med tankekart. Målet med tankekartet er å finne <i>en</i> konkret ide som en skal fokusere på. Eksempel på tankekart side 16: Tema: Elevrådet Ideforslag: Spørsmålene i de røde feltene: Velg <i>en</i> ide: For eksempel: Hva er den viktigste saken elevrådet arbeider med?
Eller ta utgangspunkt i en påstand: 	En påstand fra elevene kan være et godt utgangspunkt. Den kan ha med seg et engasjement som motiverer for å arbeide med saken. F.eks: «Det er ekkelt å bruke toalettene på skolen» Undersøke: Hvem mener dette? Ulike meninger? Hva er galt? Hvem har ansvaret? Hva kan gjøres? ..?

Journalistisk arbeidsprosess



Arbeidsfaser:

1. Idé / oppgave.
2. Innsamling.
3. Sortere og velge ut.
4. Skrive.
5. Rette.
6. Presentere

Modellen beskriver en journalistisk arbeidsprosess og kan være nyttig å kjenne til for eleven, men også for lærere i veiledningsarbeidet.

Det er en *investeringsmodell*. Dvs at en må ha gjort et godt nok arbeid i den forutgående fasen for å arbeide godt i den neste fasen (modellen har piler i begge retninger). Dersom eleven sliter med å *skrive* artikkelen (skrivefasen), kan det være at han har *samlet inn* for lite informasjon, eller at han har en uklar *idé* om hva han vil fortelle. Da må han gå ”tilbake” og arbeide mer med idé- eller innsamlingsfasen.

OBS! Den beste hjelpen du som lærer kan gi eleven, er å hjelpe i idéfasen:

Først når eleven ser for seg ”oppgaven”, kan han sette i gang et godt arbeid.

Coaching: Å snakke om arbeidet underveis er en metode for å ordne tanker, komme på rett spor, eller få nye ideer. Lærer eller medelever kan således coache hverandre videre i arbeidsprosessen.

Til tema side 19 i elevheftet

Lage avis?

Formål: La elevene erfare *redaksjonelt samarbeid* fra idé til ferdig produkt:

- Planlegge og produsere. - Fordele roller og ta ansvar.

Bakgrunn: Å lage avis er ”learning by doing”. Arbeidet utvikler både kunnskap og ferdigheter. Eleven erfarer selv hvordan mediebudskapet blir til. Dette gir grunnlag for sunn og kritisk holdning til medieinnholdet.

Dersom elevene har arbeidet godt med oppgavene under ”prøv deg som journalist”, så har de allerede stoff til klasseavisen.

Redaktøransvar

Det er rektor (øverste leder i institusjonen) som er *ansvarlig redaktør*. Han må derfor være innforstått med at det skal lages en publikasjon. Så må han ev. delegere redaktørarbeidet til klasselærere.

Det er viktig å sikre at lærer har kontroll i forhold til redaktøransvaret. Du må derfor sjekke elevavisen før den trykkes og utgis, eller om den skal publiseres på nettet: Du må være den som trykker på publisér-knappen.

Tips: Sett endelig deadline for ferdig avis, og deadlines for arbeidet underveis (f.eks. til redaksjonsmøtet).

En redaksjon / flere redaksjonsgrupper

Klassen kan ev. deles i flere redaksjoner etter tema eller stoffområde.

Dersom dere skal lage papiravis: Bestem antall sider totalt med en gang. Gi hver redaksjon et bestemt sideantall til rådighet. Da unngår du at skoleavisarbeidet eser ut og blir vanskelig å hale i land.

Redaksjonsmøter gir oversikt over arbeidet både for lærer og elev

Første redaksjonsmøte: Planlegg innholdet sammen.

- Hva skal vi ha med i avisen /på våre sider?
- Hva skal gjøres innen neste redaksjonsmøte?
- Hvem skal gjøre hva?
- Avtale tid for neste møte.

De neste redaksjonsmøtene:

- Hva er gjort så langt?
- Hva gjør vi videre?
- Avtale tid for neste møte.



Mer om skoleavisarbeid

PAPIRAVIS?

Programmer som egner seg til sideproduksjon:

Microsoft Publisher

Publiseringsprogram der en legger innholdet (tekst og bilder) i bokser som en kan plassere hvor en vil og forme som en vil i høyde og bredde.

Word

For å få et avismessig utseende kan en bruke spaltefunksjon i kombinasjon med tekst og bildebokser. En annen god måte å dele opp sidene er å bruke tabeller. Tabellene kan en gjøre usynlig for å unngå overdreven bruk av rammer.

Power Point

På samme måte som i Publisher, settes tekst og bilder inn i tekstbokser som kan flyttes og varieres i høyde og bredde slik vi vil. For å få en stående side, må du 1) åpne ny pp-fil, 2) velge *utforming 3*) velge *utskriftsformat: stående*. Så er det bare å bruke programmets verktøy til å lage fine sider.

DIGITAL AVIS?

Programmer som kan brukes:

Nettavis: Avis i Skolen tilbyr nettverktøyet Skoleaviser.no. Dette gratis, og du finner veiledninger som tar deg steg for steg i prosessen fra registrering til ferdig avis. Gå til www.skoleaviser.no

PDF-avis

Aviser som lages i Microsoft Publisher eller Word kan lagres som pdf og distribueres direkte til lesere eller legges som lenke på skolens nettside.

Power Point-avis

Kan på samme måte som over distribueres direkte til lesere eller lenke filen til skolens nettside. I en digital PP-avis kan en ta i bruk muligheten for å legge inn levende bilder, lyd og

lenker.

Bloggavis

Det finnes flere gratis bloggverktøy. Googles Blogger.com er greit, pent og enklest. Wordpress er verdens mest brukte bloggverktøy og tilbys som ren netttjeneste wordpress.com eller du kan laste ned programvare fra wordpress.org for å lage nettsider som du må «legge inn» på et webhotell.

Felles for alle bloggverktøy er at du som lærer må bruke litt tid til å lære deg hvordan det fungerer og tilpasse design og funksjoner ditt bruk.

Skolens nettside

Sjekk med IKT-ansvarlig på skolen om det er rom for elevavis på det etablerte nettstedet.

Eget nettsted/nettavis

Det finnes flere gratis eller billige online-baserte programmer. Sjekk med IKT-ansvarlig på skolen.

<http://hjemmeside.org/> er et nettsted som har mange nyttige guider for den som vil lage eget nettsted.

Vær Varsom-plakaten

Etiske normer for pressen (trykt presse, radio, fjernsyn og nettpublikasjoner)

Den enkelte redaktør og medarbeider har ansvar for å kjenne pressens etiske normer og plikter å legge disse til grunn for sin virksomhet.

Presseetikken gjelder hele den journalistiske prosessen, fra innsamling til presentasjon av det journalistiske materialet.

1. Pressens samfunnsrolle

1.1. Ytringsfrihet, informasjonsfrihet og trykkefrihet er grunnelementer i et demokrati. En fri, uavhengig presse er blant de viktigste institusjoner i demokratiske samfunn.

1.2. Pressen ivaretar viktige oppgaver som informasjon, debatt og samfunnskritikk. Pressen har et spesielt ansvar for at ulike syn kommer til uttrykk.

1.3. Pressen skal verne om ytringsfriheten, trykkefriheten og offentlighetsprinsippet. Den kan ikke gi etter for press fra noen som vil hindre åpen debatt, fri informasjonsformidling og fri adgang til kildene. Avtaler om eksklusiv formidling av arrangementer skal ikke være til hinder for fri nyhetsformidling.

1.4. Det er pressens rett å informere om det som skjer i samfunnet og avdekke kritikkverdige forhold. Det er pressens plikt å sette et kritisk søkelys på hvordan mediene selv fyller sin samfunnsrolle.

1.5. Det er pressens oppgave å beskytte enkeltmennesker og grupper mot overgrep eller forsømmelser fra offentlige myndigheter og institusjoner, private foretak eller andre.

2. Integritet og troverdighet

2.1 Den ansvarlige redaktør har det personlige og fulle ansvar for mediets innhold og avgjør med endelig virkning spørsmål om redaksjonelt innhold, finansiering, presentasjon og publisering. Redaktøren skal opptre fritt og uavhengig overfor personer eller grupper som av ideologiske, økonomiske eller andre grunner vil øve innflytelse på det redaksjonelle innholdet. Redaktøren skal verne om redaksjonens produksjon av fri og uavhengig journalistikk.

2.2 Redaktøren og den enkelte redaksjonelle medarbeider skal verne om sin uavhengighet, integritet og troverdighet. Unngå dobbeltroller, verv, oppdrag eller bindinger som kan skape interessekonflikter eller føre til spekulasjoner om inhabilitet.

2.3 Vis åpenhet om bakenforliggende forhold som kan være relevante for publikums oppfatning av det journalistiske innholdet.

2.4. Redaksjonelle medarbeidere må ikke utnytte sin stilling til å oppnå private fordeler, herunder motta penger, varer eller tjenester, som kan oppfattes å være kompensasjon fra utenforstående for redaksjonelle ytelser.

2.5. En redaksjonell medarbeider kan ikke pålegges å gjøre noe som strider mot egen overbevisning.

2.6. Svekk aldri det klare skillet mellom journalistikk og reklame. Det skal være åpenbart for publikum hva som er kommersielt innhold. Skillet skal være tydelig også ved lenking eller andre koblinger. Avvis kommersielt innhold som kan forveksles med det enkelte mediums journalistiske presentasjon.

2.7 Journalistisk omtale av produkter, tjenester, merkenavn og kommersielle interesser, også mediets egne, skal være journalistisk motivert og ikke fremstå som reklame. Oppretthold et klart skille mellom markedsaktiviteter og redaksjonelt arbeid. Gi aldri tilsagn om journalistiske motytelser for reklame. Unngå ukritisk videreformidling av PR-stoff.

2.8 Skjult reklame er uforenlig med god presseskikk. Kommersielle interesser skal ikke ha innflytelse på journalistisk virksomhet, innhold eller presentasjon. Hvis redaksjonelt stoff er sponset, eller et program har produktplasseringer, skal dette være åpenbart for publikum. Sponsing skal alltid være tydelig merket. Sponsing eller produktplassering i nyhets- og aktualitetsjournalistikk eller journalistikk rettet mot barn, er uforenlig med god presseskikk. Direkte utgifter til journalistisk virksomhet skal som hovedregel betales av redaksjonen selv. Ved unntak skal publikum gjøres tydelig oppmerksom på hva som er finansiert av utenforstående interesser.

2.9 Redaksjonelle medarbeidere må ikke motta pålegg om oppdrag fra andre enn den redaksjonelle ledelsen.

3. Journalistisk atferd og forholdet til kildene

3.1. Kilden for informasjon skal som hovedregel identifiseres, med mindre det kommer i konflikt med kildevernet eller hensynet til tredjeperson.

3.2. Vær kritisk i valg av kilder, og kontroller at opplysninger som gis er korrekte. Det er god presseskikk å tilstrebe bredde og relevans i valg av kilder. Vær spesielt aktsom ved behandling av informasjon fra anonyme kilder, informasjon fra kilder som tilbyr eksklusivitet, og informasjon som er gitt fra kilder mot betaling.

3.3. Det er god presseskikk å gjøre premissene klare i intervjusituasjoner og ellers overfor kilder og kontakter. Avtale om eventuell sitatsjekk bør inngås i forkant av intervjuet, og det bør gjøres klart hva avtalen omfatter og hvilke tidsfrister som gjelder. Redaksjonen selv avgjør hva som endelig publiseres.

3.4. Vern om pressens kilder. Kildevernet er et grunnleggende prinsipp i et fritt samfunn og er en forutsetning for at pressen skal kunne fylle sin samfunnsoppgave og sikre tilgangen på vesentlig informasjon.

3.5. Oppgi ikke navn på kilde for opplysninger som er gitt i fortrolighet, hvis dette ikke er uttrykkelig avtalt med vedkommende.

3.6. Av hensyn til kildene og pressens uavhengighet skal upublisert materiale som hovedregel ikke utleveres til utenforstående.

3.7. Pressen har plikt til å gjengi meningsinnholdet i det som brukes av intervjuobjektets uttalelser. Direkte sitater skal gjengis presist.

3.8. Endring av avgitte uttalelser bør begrenses til korrigerende av faktiske feil. Ingen uten redaksjonell myndighet kan gripe inn i redigering og presentasjon av redaksjonelt materiale.

3.9. Opptre hensynsfullt i den journalistiske arbeidsprosessen. Vis særlig hensyn overfor personer som ikke kan ventes å være klar over virkningen av sine uttalelser. Misbruk ikke andres følelser, uvitenhet eller sviktende dømmekraft. Husk at mennesker i sjokk eller sorg er mer sårbare enn andre.

3.10. Skjult kamera/mikrofon eller falsk identitet skal bare brukes i unntakstilfeller. Forutsetningen må være at dette er eneste mulighet til å avdekke forhold av vesentlig samfunnsmessig betydning.

3.11. Pressen skal som hovedregel ikke betale kilder og intervjuobjekter for informasjon. Vis moderasjon ved honorering for nyhetstips. Det er uforenlig med god presseskikk å ha betalingsordninger som er egnet til å friste mennesker til uberettiget å trå innenfor andres privatsfære eller gi fra seg personsensitiv informasjon.

4. Publiseringsregler

4.1. Legg vekt på saklighet og omtanke i innhold og presentasjon.

4.2. Gjør klart hva som er faktiske opplysninger og hva som er kommentarer.

4.3. Vis respekt for menneskers egenart og identitet, privatliv, etnisitet, nasjonalitet og livssyn. Vær varsom ved bruk av begreper som kan virke stigmatiserende. Fremhev ikke personlige og private forhold når dette er saken uvedkommende.

4.4. Sørg for at overskrifter, henvisninger, ingresser og inn- og utannonseringer ikke går lenger enn det er dekning for i stoffet. Det er god presseskikk å oppgi kilden når opplysninger er hentet fra andre medier.

4.5. Unngå forhåndsdømming i kriminal- og rettsreportasje. Gjør det klart at skyldspørsmålet for en mistenkt, anmeldt, siktet eller tiltalt først er avgjort ved rettskraftig dom. Det er god presseskikk å omtale en rettskraftig avgjørelse i saker som har vært omtalt tidligere.

4.6. Ta hensyn til hvordan omtale av ulykker og kriminalsaker kan virke på ofre og pårørende. Identifiser ikke omkomne eller savnede personer uten at de nærmeste pårørende er underrettet. Vis hensyn overfor mennesker i sorg eller ubalanse.

4.7. Vær varsom med bruk av navn og bilde og andre klare identifikasjonstegn på personer som omtales i forbindelse med klanderverdige eller straffbare forhold. Vis særlig varsomhet ved omtale av saker på tidlig stadium av etterforskning, i saker som gjelder unge lovovertrедere, og der identifiserende omtale kan føre til urimelig belastning for tredjeperson. Identifisering må begrunnes i et berettiget informasjonsbehov. Det kan eksempelvis være berettiget å identifisere ved overhengende fare for overgrep mot forsvarsløse personer, ved alvorlige og gjentatte kriminelle handlinger, når omtaltes

identitet eller samfunnsrolle har klar relevans for de forhold som omtales, eller der identifisering hindrer at uskyldige blir utsatt for uberettiget mistanke.

4.8. Når barn omtales, er det god presseskikk å ta hensyn til hvilke konsekvenser medieomtalen kan få for barnet. Dette gjelder også når foresatte har gitt sitt samtykke til eksponering. Barns identitet skal som hovedregel ikke røpes i familietvister, barnevernssaker eller rettssaker.

4.9. Vær varsom ved omtale av selvmord og selvmordsforsøk. Unngå omtale som ikke er nødvendig for å oppfylle allmenne informasjonsbehov. Unngå beskrivelse av metode eller andre forhold som kan bidra til å utløse flere selvmordshandlinger.

4.10. Vær varsom med bruk av bilder i annen sammenheng enn den opprinnelige.

4.11. Vern om det journalistiske fotografiets troverdighet. Bilder som brukes som dokumentasjon må ikke endres slik at de skaper et falskt inntrykk. Manipulerte bilder kan bare aksepteres som illustrasjon når det tydelig fremgår at det dreier seg om en montasje.

4.12. For bruk av bilder gjelder de samme aktsomhetskrav som for skriftlig og muntlig fremstilling.

4.13. Feilaktige opplysninger skal rettes og eventuelt beklages snarest mulig.

4.14. De som utsettes for sterke beskyldninger skal så vidt mulig ha adgang til samtidig imøtegåelse av faktiske opplysninger. Debatt, kritikk og nyhetsformidling må ikke hindres ved at parter ikke er villig til å uttale seg eller medvirke til debatt.

4.15. De som er blitt utsatt for angrep skal snarest mulig få adgang til tilsvaret, med mindre angrep og kritikk inngår som ledd i en løpende meningsutveksling. Ha som krav at tilsvaret er av rimelig omfang, holder seg til saken og har en anstendig form. Tilsvaret kan nektes dersom den berørte part, uten saklig grunn, har avvist tilbud om samtidig imøtegåelse i samme spørsmål. Tilsvaret og debattinnlegg skal ikke utstyres med redaksjonell, polemisk replikk.

4.16. Vær varsom med å lenke fra digitale utgaver til innhold som bryter med god presseskikk. Sørg for at lenker til andre medier eller publikasjoner er tydelig merket. Det er god presseskikk å informere brukere av interaktive tjenester om hvordan publikasjonen registrerer og eventuelt utnytter bruken av tjenestene.

4.17. Dersom redaksjonen velger ikke å forhåndsredigere digitale meningsutvekslinger, må dette bekjentgjøres på en tydelig måte for de som har adgang til disse. Redaksjonen har et selvstendig ansvar for så snart som mulig å fjerne innlegg som bryter med god presseskikk.

Ord og bilder er mektige våpen. Misbruk dem ikke!

Vedtatt av NORSK PRESSEFORBUND

Første gang i 1936, senere revidert i 1956, 1966, 1975, 1987, 1989, 1990, 1994, 2001, 2005, 2007, 2013 og 2015 (gjeldende fra 12.06.2015).

Relevans til læreplaner

Å gi elevene forståelse for pressens funksjon i demokratiet (informere, kritisere, debattere) og egen deltakelse gjennom engasjement og debatt, finner vi støtte for i Prinsipper for opplæringen, Læringsplakaten. Bl.a. *”Stimulere elevene i deres personlige utvikling og identitet, i det å utvikle etisk, sosial og kulturell kompetanse og evne til demokratiforståelse og demokratisk deltakelse.*

Fra ”Formål for norskfaget”:

Utdrag:

I norskfaget møter elevene et bredt spekter av tekster. Faget bygger på et tekstbegrep som inkluderer muntlige, skriftlige og sammensatte tekster, der skrift, lyd og bilder spiller sammen. Elevene skal lære å orientere seg i mangfoldet av tekster, og faget skal gi rom for både opplevelse og refleksjon. I løpet av opplæringen skal de lese skjønnlitteratur og sakprosa, utvikle evnen til kritisk tenkning og få perspektiver på teksthistorien. Gjennom muntlig og skriftlig kommunikasjon kan de sette ord på egne tanker og stå fram med meninger og vurderinger. De skal selv produsere ulike typer tekster med hensiktsmessig verktøy, og tilpasse språk og form til ulike formål, mottakere og medier...

Vi tar med hele kapitlet om ”Grunnleggende ferdigheter i norsk” fordi det meste i teksten er relevant for arbeidet med tema og oppgaver i heftet.

Grunnleggende ferdigheter i norsk:

Grunnleggende ferdigheter er integrert i kompetansemålene, der de bidrar til utvikling av og er en del av fagkompetansen. I norsk forstås grunnleggende ferdigheter slik:

Muntlige ferdigheter i norsk er å skape mening gjennom å lytte, samtale og tale, og tilpasse språket til formål og mottaker. Norskfaget har et særlig ansvar for å utvikle elevenes evne til å mestre ulike muntlige kommunikasjonssituasjoner og kunne planlegge og framføre muntlige presentasjoner av ulik art. Utviklingen av muntlige ferdigheter i norskfaget forutsetter systematisk arbeid med ulike muntlige sjangere og strategier i stadig mer komplekse lytte- og talesituasjoner. Det innebærer å tilegne seg fagkunnskap ved å lytte aktivt og å forstå og å bruke det muntlige språket stadig mer nyansert og presist i samtale om norskfaglige emner, problemstillinger og tekster av økende omfang og kompleksitet.

Å kunne skrive i norsk er å uttrykke seg i norskfaglige sjangere på en hensiktsmessig måte. Det vil si å kunne skrive teksttyper som er relevante for faget, og å kunne ta i bruk norskfaglige begreper. Å skrive i norskfaget er også en måte å utvikle og strukturere tanker på og en metode for å lære. Norskfaget har et særlig ansvar for å utvikle elevenes evne til å planlegge, utforme og bearbeide stadig mer komplekse tekster som er tilpasset formål og mottaker. Utviklingen av skriftlige ferdigheter i norskfaget forutsetter systematisk arbeid med formelle skriveferdigheter, tekstkunnskap og ulike skrivestrategier. Det innebærer å kunne uttrykke seg med stadig større språklig sikkerhet på både hovedmål og sidemål.

Å kunne lese i norsk er å skape mening fra tekster fra nåtid og fortid i et bredt utvalg sjangere. Det innebærer å engasjere seg i tekster og få innsikt i andre menneskers tanker, opplevelser og skaperkraft. Det innebærer videre å kunne finne informasjon og forstå resonnementer og framstillinger i ulike typer tekster på skjerm og papir, og å kunne forholde seg kritisk og selvstendig til de leste tekstene. Utviklingen av leseferdigheter i norskfaget forutsetter at elevene leser ofte og mye, og at de arbeider systematisk med lesestrategier som

er tilpasset formålet med lesingen, og med ulike typer tekster i faget. Utviklingen går fra grunnleggende avkodning og forståelse av enkle tekster til å kunne forstå, tolke, reflektere over og vurdere stadig mer komplekse tekster i ulike sjangere.

Å kunne regne i norsk er å tolke og forstå informasjon i tekster som inneholder tall, størrelser eller geometriske figurer. Det vil si å kunne vurdere, reflektere over og kommunisere om sammensatte tekster som inneholder grafiske framstillinger, tabeller og statistikk. Utviklingen i regneferdigheter i norskfaget innebærer å skape helhetlig mening i stadig mer krevende tekster der ulike uttrykksformer må ses i sammenheng.

Digitale ferdigheter i norsk er å bruke digitale verktøy, medier og ressurser for å innhente og behandle informasjon, skape og redigere ulike typer tekster og kommunisere med andre. I denne sammenhengen er det viktig å kunne vurdere og bruke kilder på en bevisst måte. Utviklingen av digitale ferdigheter er en del av lese- og skriveopplæringen i norskfaget, og innebærer å finne, bruke og etter hvert vurdere og referere til digitale kilder i skriftlige og muntlige tekster, og selv produsere stadig mer komplekse tekster. Videre innebærer det å utvikle kunnskap om opphavsrett og personvern, og ha en kritisk og selvstendig holdning til ulike typer digitale kilder.

Norsk: Kompetansemål etter 7. årstrinn

Muntlig kommunikasjon

Mål for opplæringen er at eleven skal kunne	Relevans
lytte til og videreutvikle innspill fra andre og skille mellom meninger og fakta	←
uttrykke og grunngi egne standpunkter og vise respekt for andres	←
bruke sang, musikk og bilder i framføringer og presentasjoner	
opptre i ulike roller gjennom drama-aktiviteter, opplesing og presentasjon	←
uttrykke seg med et variert ordforråd tilpasset kommunikasjonssituasjonen	←
presentere et fagstoff tilpasset formål og mottaker, med eller uten digitale verktøy	←
vurdere andres muntlige framføringer ut fra faglige kriterier	←

Skriftlig kommunikasjon

Mål for opplæringen er at eleven skal kunne

lese et bredt utvalg norske og oversatte tekster i ulike sjangere på bokmål og nynorsk, og reflektere over innhold og form i teksten	←
referere, oppsummere og reflektere over hovedmomenter i en tekst	←
lese enkle tekster på svensk og dansk og gjengi og kommentere innholdet	
forstå og tolke opplysninger fra flere uttrykksformer i en sammensatt tekst	←
mestre sentrale regler i formverk og ortografi og skrive tekster med variert setningsbygning og funksjonell tegnsetting	
skrive sammenhengende med personlig og funksjonell håndskrift, og bruke tastatur på en hensiktsmessig måte	
skrive tekster med klart uttrykt tema og skape sammenheng mellom setninger og avsnitt	←
skrive fortellende, beskrivende, reflekterende og argumenterende tekster etter mønster av eksempeltekster og andre kilder, og tilpasse egne tekster til formål og mottaker	←
eksperimentere med skriving av enkle tekster på sidemål	
gi tilbakemelding på andres tekster ut fra faglige kriterier og bearbeide egne tekster på bakgrunn av tilbakemeldinger	←
bruke digitale kilder og verktøy til å lage sammensatte tekster med hyperkoplinger og varierte estetiske virkemidler	←
velge ut og vurdere informasjon fra bibliotek og digitale informasjonskanaler	←

•

Språk, litteratur og kultur

Mål for opplæringen er at eleven skal kunne

gi eksempler på noen likheter og forskjeller mellom muntlig og skriftlig språk	←
utføre grunnleggende setningsanalyse og vise hvordan tekster er bygd opp ved hjelp av begreper fra grammatikk og tekstkunnskap	
sammenligne språk og språkbruk i tekster på bokmål og nynorsk	
lese og uttale stedsnavn som inneholder spesielle nordsamiske bokstaver, og kjenne til enkelte ord og uttrykk på ett av de samiske språkene	
sammenligne talemål i eget miljø med noen andre talemålsvarianter og med de skriftlige målformene bokmål og nynorsk	

gi eksempler på og reflektere over hvordan språk kan uttrykke og skape holdninger til enkeltindivider og grupper av mennesker	
presentere egne tolkinger av personer, handling og tema i et variert utvalg av barne- og ungdomslitteratur på bokmål og nynorsk og i oversettelse fra samisk	
vurdere tekster med utgangspunkt i egne opplevelser og med forståelse for språk og innhold	
kjenne til opphavsrettslige regler for bruk av kilder	
bruke forskjellige former for digitale og papirbaserte ordbøker	

Samfunnsfag: Grunnleggjande ferdigheiter

Grunnleggjande ferdigheiter er integrerte i kompetansemåla, der dei er ein del av og medverkar til å utvikle kompetansen i faget. I samfunnsfag forstår ein grunnleggjande ferdigheiter slik:

Munnlege ferdigheiter i samfunnsfag inneber å kunne forstå, beskrive, samanlikne og analysere kjelder og problemstillingar ved å bruke fakta, teoriar, definisjonar og fagomgrep i innlegg, presentasjonar og meningsytringar. Munnlege ferdigheiter handlar òg om å lytte til, vurdere, gje respons på og vidareutvikle innspel frå andre. Utvikling av munnlege ferdigheiter i samfunnsfag går frå å lytte til og uttrykkje meiningar i enkle munnlege tekstar til å ytre seg med grunngejevne synsmåtar og lytte til andre med fagleg tryggleik. Munnlege ferdigheiter i samfunnsfag blir oppøvde i ein prosess som begynner med refererande ytringar, ofte av personleg karakter, og blir utvikla til fagrelevante og fagspesifikke tankerekkejer med aukande grad av argumentasjon, drøfting og presis bruk av fagomgrep. Forståing for ulike syn, evne til perspektivtaking og evne til å uttrykkje usemje sakleg og med vørndnad for andre oppfatningar er òg ein del av munnlege ferdigheiter.

Å kunne skrive i samfunnsfag inneber å kunne uttrykkje, grunngje og argumentere for standpunkt, og formidle og dele kunnskap skriftleg. Det inneber òg å samanlikne og drøfte årsaker, verknader og samanhengar. Vidare handlar det om å kunne vurdere verdiar i kjelder, hypotesar og modellar, og å kunne presentere resultat av samfunnsfaglege undersøkingar skriftleg. Evne til å vurdere og gjennomarbeide egne tekstar er òg ein del av ferdigheita. Utvikling av skriveferdigheitene i samfunnsfag inneber gradvis oppøving, frå å formulere enkle faktasetningar og konkrete spørsmål, over evne til å kunne gje att og oppsummere tekstar, til å kunne formulere problemstillingar og strukturere drøftande tekst med bruk av kjeldetilvisingar. Oppøving i kritisk og variert kjeldebruk, i å kunne trekkje grunngejevne konklusjonar med aukande bruk av fagomgrep og stigande refleksjon omkring tema, er ein sentral del av prosessen.

Å kunne lese i samfunnsfag inneber å utforske, tolke og reflektere over faglege tekstar for å forstå eige og andre samfunn og andre tider, stader og menneske. Det inneber òg å kunne behandle og bruke informasjon frå bilete, film, teikningar, grafar, tabellar og kart, og å gjere målretta informasjonssøk, kritisk vurdering og medvitne val og bortval av kjelder. Utvikling av leseferdigheitene i samfunnsfag inneber gradvis oppøving, frå forståing av tekst og visuelle framstillingar, gjennom tolking og vurdering til utvikling av strategiar for kritisk

kunnskapstileigning. Lesing for informasjonsinnhenting og kritisk lesing av kjelder tek til med å finne informasjon i enkle, tilrettelagde kjelder og å vurdere om informasjonen er nyttig. Seinare kjem oppøving av evna til å gjere egne informasjonssøk, samanlikne informasjon frå ulike kjelder og kritisk vurdere deira relevans, truverd og formål.

Å kunne rekne i samfunnsfag inneber å kunne hente inn, arbeide med og vurdere taltilfang om faglege tema, og å framstille dette i tabellar, grafar og figurar. Rekning i samfunnsfag handlar òg om å bruke og samanlikne, analysere og presentere statistisk talmateriale som illustrerer utvikling og variasjon. Evna til å gjennomføre undersøkingar med teljing og rekning, bruke samfunnsfaglege databasar og kritisk tolke talmateriale er sentral. Det inneber òg å bruke målestokk, rekne med tid og bruke rekning til å forvalte pengebruk og personleg økonomi. Rekneferdigheitene blir gradvis oppøvde frå å finne og meiste strategiar for teljing, klassifisering, bruk og framstilling av data. Vidare blir evna til å samanfatte, samanlikne og tolke statistisk informasjon utvikla, og evna til analyse, kritisk bruk og vurdering av data. Arbeid med data som illustrerer utvikling og variasjon ved hjelp av statistiske mål, er sentralt.

Digitale ferdigheiter i samfunnsfag inneber å kunne bruke digitale ressursar til å utforske nettstader, søkje etter informasjon, utøve kjeldekritikk og velje ut relevant informasjon om samfunnsfaglege tema. Ferdigheitene omfatar òg å bruke digitale presentasjons- og samarbeidsverktøy til å utarbeide, presentere og publisere multimediale produkt. Digitale ferdigheiter vil vidare seie å kunne kommunisere og samarbeide digitalt om samfunnsfaglege tema, og å følgje reglar og normer for nettbasert kommunikasjon, medrekna personvern og opphavsrett. Utvikling av digitale ferdigheiter i samfunnsfag inneber å lære seg å bruke digitale verktøy og medium for å tileigne seg fagleg kunnskap, uttrykkje eigen kompetanse og forsterke faglege budskapar. Digitale ferdigheiter i samfunnsfag blir oppøvde i ein prosess som begynner med å bruke digitale verktøy til å finne og gje att samfunnsfagleg innhald. Vidare blir evna til å bruke varierte søkje strategiar utvikla, til å gjere kritiske val og til å uttrykkje fagleg refleksjon.

Læreplan i samfunnsfag

Kompetansemål etter 7. årssteget

Utforskaren

Hovudområdet grip over i og inn i dei andre hovudområda i faget, og difor skal ein arbeide med kompetansemåla i utforskaren samtidig med at ein arbeider med mål frå andre hovudområde. Hovudområdet handlar om korleis ein byggjer opp samfunnsfagleg forståing gjennom nysgjerrigheit, undring og skapande aktivitetar. Å stimulere til kritisk vurdering av etablert og ny samfunnsfagleg kunnskap ved å bruke kjelder og kjeldekritikk er sentralt. Utforskaren omfatar òg formidling, diskusjon og utvikling av samfunnsfagleg kunnskap og kompetanse.

Mål for opplæringa er at eleven skal kunne

formulere eit samfunnsfagleg spørsmål, foreslå moglege forklaringar og belyse spørsmålet gjennom ei undersøking	
diskutere samfunnsfaglege tema med respekt for andre sitt syn, bruke relevante fagomgrep og skilje mellom meiningar og fakta	

lese tekstar om menneske som lever under ulike vilkår, og drøfte kvifor dei tenkjer, handlar og opplever hendingar ulikt	
plassere ei hendingsrekke i historie og samtid på tidslinje og kart	
gjennomføre og presentere undersøkingar som krev teljing og rekning, ved å bruke informasjon frå tabellar og diagram	
finne og trekkje ut samfunnsfagleg informasjon ved søk i digitale kjelder, vurdere funna og følgje reglar for nettvett og nettetikk	←
bruke digitale verktøy til å presentere samfunnsfagleg arbeid og følgje reglar for personvern og opphavsrett	
skrive samfunnsfagleg tekst ved å bruke relevante fagomgrep og fleire kjelder	←

Samfunnskunnskap

Hovudområdet omfattar emna sosialisering, politikk, økonomi og kultur, og handlar om samkjensle og motsetnader mellom menneske i eit tidsperspektiv. Samspelet mellom kulturelle normer og samfunnsstyring på den eine sida og individuelle handlingar og val på den andre er sentralt i hovudområdet. Verdien av likestilling, medborgarskap og utvikling av demokratiske ferdigheiter er viktige dimensjonar i samfunnskunnskap.

Mål for opplæringa er at eleven skal kunne

gje døme på og diskutere korleis kommersiell påverknad frå ulike medium kan verke inn på forbruksvanar og personleg økonomi	←
samtale om kjærleik og respekt, variasjon i seksuell orientering og samliv og familie og diskutere konsekvensar av manglande respekt for ulikskap	
beskrive roller i eigen kvardag og undersøkje og samtale om forventningar som knyter seg til desse rollene	
gje døme på korleis kjønnsroller og seksualitet blir framstilt i ulike medium og diskutere dei ulike forventningane det kan skape	
drøfte spørsmål omkring og konsekvensar av bruk og misbruk av tobakk og ulike rusmiddel	
gjere greie for kva eit samfunn er, og reflektere over kvifor menneske søker saman i samfunn	
gjere greie for dei viktigaste maktinstitusjonane i Noreg og deira hovudoppgåver og diskutere skilnader mellom å leve i eit demokrati og i eit samfunn utan demokrati	←
gjere greie for kva eit politisk parti er, og diskutere nokre sentrale motsetnader mellom dei politiske partia i Noreg	

gjere greie for kva for moglegheiter, plikter og rettar barn og unge har til medverknad	←
gje døme på ulike kulturelle symbol og gjere greie for kva vi meiner med omgrepa identitet og kultur	
gjere greie for hovudtrekk ved samiske samfunn i dag	
presentere ein aktuell samfunnskonflikt og drøfte forslag til løysing	←
diskutere formålet med FN og anna internasjonalt samarbeid, også urfolkssamarbeid, og gje døme på den rolla Noreg har i samarbeidet	

Kontaktpersoner i Avis i Skolen:

AiS / Mediebedriftene: Veslemøy Rysstad	922 99 097
Ragnhild Holmen	22 86 12 00
Buskerud: Kjell Bakken	917 17 888
Hordaland: Johannes Bøyum	905 01 150
Trøndelag: Steinar Husbyn	907 52 199

Utgitt av Mediebedriftenes Landsforening
Avis i Skolen,
Kongens gate 14, 0153 Oslo
www.avisiskolen.no

Tekst og utforming: Johannes Bøyum