

Redaktionelle retningslinjer

emu – danmarks læringsportal

emus formål

emu.dk er Undervisningsministeriets digitale læringsportal, der inspirerer Danmarks lærere, pædagogisk personale og ledere og fremmer refleksion over egen praksis.

emu styrker spredning af viden og god praksis på tværs af uddannelser. Her findes regler og rammer, viden og forskning samt undervisningsaktiviteter, praksiseksempler og redskaber formidlet i tekst, lyd og levende billeder.

Vi ønsker at inspirere de fagprofessionelle i en hverdag, hvor de har ansvaret for at uddanne børn og unge til morgendagens samfund.

På emu.dk finder du tekster, der er redigeret efter de nedenstående retningslinjer og skrevet med opmærksomhed på publicering på web.

De redaktionelle retningslinjer beskriver krav til og retningslinjer for, hvordan viden bliver delt på emu. Det være sig inden for formater, materialer og skabeloner såvel som juridiske retningslinjer omkring fx ophavsret for billed- og videomateriale samt tilgængelighedskrav. Materiale til emu følger disse retningslinjer.

emu – danmarks læringsportal	1
Redaktionelle retningslinjer	1
emus formål.....	1
1. Materialeskabeloner.....	2
2. Når viden formidles på emu	2
2.1 Guide til tekster.....	2
2.2 Henvisninger.....	3
2.3 Guide til billedlinje og visuel identitet.....	3
2.4 Guide til video.....	4
2.5 Guide til lyd	4
2.6 Guide til links	5
3. emus målgrupper.....	5
4. emus forskellige typer af viden	5
6. Rettigheder og samtykkeerklæring	6
6.1 Rettigheder.....	6
6.2 Brug af redaktionelt indhold.....	6
6.3 Samtykkeerklæring.....	8
7. Skabeloner	9
8. Kontakt emu-redaktionen	Fejl! Bogmærke er ikke defineret.

1. Materialeskabeloner

Alle materialer til emu afleveres med opmærksomhed på skabeloner. Formålet med skabelonerne er at sikre overskuelighed og at alle relevante informationer kommer med.

De forløb og aktiviteter, der publiceres på emu, understreger pointer fx i forhold til læreplaner og reforminitiativer, og understøtter samtidig den professionelle kompetenceudvikling og refleksion. Det sker ved at forløbene og aktiviteterne fokuserer på pædagogiske og didaktiske potentialer, der kan appliceres på en bred vifte af lignende problemstillinger og genstandsfelter. Som hovedregel vil længere undervisningsforløb med elevopgaver mv. ikke være at finde på emu. Her henviser vi til læremiddelsforlag og lignende aktører. Du kan tilgå diverse skabeloner nedenfor.

2. Når viden formidles på emu

Alle materialer på emu er gratis og offentligt tilgængelige. Det vil fremgå tydeligt, hvem der har produceret materialerne i de enkelte teksters og øvrige modaliteters kreditering. Materialer fra indholdsleverandører betragtes som udkast, når de er afleveret i skabelonerne (se ovenfor). Materialer kvalitetssikres i reglen i et samarbejde mellem forfatter, redaktør og videnspersoner inden for det respektive område fx læringskonsulenter i STUK. I andre tilfælde vil test med elever, pædagogisk personale og/eller forskere være aftalt på forhånd. Indkomne materialer kan efter et gennemsyn ønskes redigeret yderligere, ligesom redaktionen efter rettelsesforespørgsler kan takke nej.

Bemærk, at emu tager hensyn til brugere med handicap og har til hensigt at følge anbefalingerne i Retningslinjer For Tilgængeligt Webindhold (WCAG) 2.0 også efter loven trådte i kraft 23.10. 2018 og i den efterfølgende toårige periode, indtil bestemmelserne er endeligt implementeret.

2.1 Guide til tekster

Samtlige tekster til emu leveres som word-dokumenter.

Indhold på emu skal følge den officielle danske retskrivning, som fastlagt af Dansk Sprognævn. På emu bruges det traditionelle grammatiske komma. Teksterne er væsentlige og skal, ud over at hvile på faglighed, også vække nysgerrighed hos modtageren. Det kan du gøre, når du skriver, ved at:

1. **Komme til sagen**
Have fokus på det vigtigste og fortæl det først. Udelad den lange historiske indledning og det selvindlysende: ”Det er vigtigt at have fokus på børnenes læring ...”
2. **Skrive kortere sætninger og sætte flere punktummer**
Det holder listallet nede.
3. **Lave afsnit og give dem overskrifter**
Alle afsnit skal indeholde en pointe, som afspejles i dets overskrift. Afsnit over 5-10 linjer i tekster på skærm kan blive opfattet som lange.
4. **Aktivere dit sprog**
Vær opmærksom på især endelserne *-ing*, *-ning* og *-else*. De virker passive.. Skriv ”de oplever” i stedet for ”det opleves”.
5. **Vinkle mancheten og rubrikker**
Giv allerede i rubrikken eller mancheten noget, læseren vil finde interessant og som kan hjælpe den professionelle videre i sin praksis faglige praksis.
6. **Gøre det abstrakte konkret.**
Jo mere konkrete ord, du bruger, jo mere appellerer din tekst til sanserne og bliver lettere at forstå for læserne. Skriv busser, færger, fly eller tog i stedet for at skrive om offentlige transportmidler.
7. **Tilpasse teksten til den primære målgruppe**
Web er typisk sværere at læse end print. Tunge fagord skal doseres med varsomhed.

2.2 Henvisninger

Referencer, kildehenvisninger og litteraturliste

emu følger Harvard-referencestandarden. Nedenfor ses en række gængse eksempler.

Forfattere	I parentes	I løbende tekst	I litteraturliste
En forfatter	(K. Gall Jørgensen 1999)	Gall Jørgensen (1999) påpeger at...	Gall Jørgensen, K. (1999). <i>Stilistik</i> . København: Gyldendal.
To forfattere	(Rostbøll & Friis 2012)	Rostbøll og Friis (2012) vurderer at...	Rostbøll, B & Friis, E. (2012) <i>Hybrididigte. Tendenser i ny dansk poesi</i> . København: Dansklærerforeningens Forlag.
Bog med redaktør/-er	(Pjenggaard 2018)	... om dette skriver Pjenggaard (2018), at...	Pjenggaard, S. (red.) (2018). <i>Elevens dannelse og læring</i> . Frederikshavn: Dafolo.
Kapitel i bog med redaktør/-er	(Bjerre 2018)	Bjerre (2018) skriver blandt andet...	Bjerre, J. (2018). Kognitive teorier om motivation, identitet, læring og dannelse. I Pjenggaard, S. (red.) (2018). <i>Elevens dannelse og læring</i> . Frederikshavn: Dafolo. ss. 51-53.
Akronym	Første gang: (Center for Ungdomsstudier (CUR) 2019) Derefter: (CUR 2019)	Første gang: Center for Ungdomsstudier (CUR) (2019) angiver at... Derefter Endvidere udpeger CUR (2019)...	Center for Ungdomsstudier (CUR) (2019) <i>Folkeskolereform & fritidsliv – undersøgelse af folkeskolereformens betydning for udbud og mangfoldighed i fritidstilbud</i> . Frederiksberg: www.cur.nu
Digital kilde	Undervisningsministeriet (2019)	Undervisningsministeriet (2019) oplyser at...	Undervisningsministeriet (2019) ”Ekspertgruppe klar med anbefalinger til Naturvidenskabens ABC” emu.dk [7.5. 2019] https://emu.dk/grundskole/ekspertgruppe-klar-med-anbefalinger-til-naturvidenskabens-abc

2.3 Guide til billedlinje og visuel identitet

Illustrationer og billeder er væsentlige elementer på emu. Illustrationerne er dels fotografier, der er taget til emu, men også detaljer fra kunstværker. Motiverne kan være udsnit med stemninger fra fx læringsmiljøer og natur. Fotografierne rummer ofte personer, men er kun sjældent egentligt portrætterende. Illustrationerne omfatter også detaljer fra kunstværker, der tilhører det offentlige domæne og er frit tilgængelige på fx Statens Museum for Kunsts hjemmeside. Fælles for illustrationerne er en ensartet linje, der skaber genkendelighed hos brugeren. Såfremt det ønskes at bruge illustrationer, der kan betegnes som portrætfotografier skal dette aftales på forhånd.

Det umiddelbare møde med fx logo, farveskema, typografi og billedlinje signalerer emus karakter og skaber forventninger hos brugeren. På sigt vil den visuelle identitet skabe genkendelighed og knyttes sammen med emus værdier og anvendelse. Derfor er det vigtigt at arbejde inden for rammerne af billedlinjen.

Hvis der skal leveres billeder til html sider/pdf-filer, skal de:

1. Understøtte tekstens budskab
2. Være:
 - a. Forside topbilledet = 2048*1045 px
 - b. Topbannerbilleder til alle område/fag/tema/højreboks = 2048*384 px
 - c. Alle øvrige billeder = format 2048*1013 px
3. Have afklarede rettigheder
4. Have tydelig angivelse af, hvis der er begrænsning i brug af billeder, fx hvis de kun må bruges i bestemte sammenhænge.
5. Indeholde en kort billedtekst på 5-15 ord, der fortæller, hvad man ser på billedet.

2.4 Guide til video

Video kan være velegnet som formidlingsværktøj og bør overvejes i formidlingen. Video kan fx bruges, når der er tale om at introducere en fagperson til en bestemt praksis eller metode, som ses udført i videoen. Videoer er mindre velegnet til lange solointerviews.

Retningslinjer for videoer på emu

Videoer på emu:

1. Har en varighed på cirka 3-8 minutter per video. Tænk hellere i flere, kortere videoer med hver sin klare pointe.
2. Har god lyd- og billedkvalitet.
3. Formidler et konkret fagligt budskab, gerne med flere deltagere, og hvor det undgås, at en enkelt person taler meget længe om samme emne.
4. Har en kort tekst med information om, hvem der optræder og et ganske kort resume af, hvad filmen viser.
5. Er teksten, så også fx hørehæmmede kan tilgå materialet, og indeholder en intro/outro med overskrift. Tekstningen leveres som udgangspunkt som en SRT-fil.
6. Leveres i højst mulige kvalitet. Anbefaling er p.t.: 1920x1080 i ca. 5-8 Mbit (5000-8000 Kbps) (mpeg4/Mov).
7. Sendes til emu-redaktionen via et online overførelsesprogram, fx weTransfer.

Vær desuden opmærksom på, at der skal indhentes relevante samtykkeerklæringer og tilladelser fra rettighedshavere, før en video må præsenteres på emu. Tilladelserne skal afleveres til Styrelsen for Undervisning og Kvalitet: info@EMU.dk. Se samtykkeerklæring nedenfor

Eksempler på forskellige videogenrer:

- Kort præsentation af et begreb – [om relationel kapacitet](#)
- Introduktion til kompetenceområdet [computationel tankegang](#)
- Interview med forsker – [Interview med forsker om sprogforstyrrelser blandt unge og voksne](#)

2.5 Guide til lyd

Lydfiler kan være velegnede til at formidle samtaler med videnspersoner, cases fra undervisningssektoren mv. Der arbejdes på at udvikle et egentlig podcast-format.

Retningslinjer for lydfiler

Lydfiler på emu har/skal:

1. Indledningsvis en tydelig rammesætning af indhold og de stemmer, der høres
2. Et afgrænset emne og fokus, der formidles med konsekvens
3. En varighed på ca. 8-30 minutter
4. En god kvalitet i forhold til både produktion og lyd kvalitet
5. leveres i WMA (192 Kbit/s), men kan efter aftale også leveres som mp3-filer (192 Kbit/s)
6. Ledsages af en rammesættende tekst, der dels beskriver emne og fokus såvel som præsenterer deltagere og afsender.

2.6 Guide til links

Materialer der leveres til emu skal i videst muligt omfang have sin placering på sitet. Ønsker en leverandør, at bruge materiale fra tredjemand påhviler det leverandøren at sikre rettighederne hertil. Det er endvidere vigtigt at eksterne henvisninger ikke befinder sig bag login. Der kan gøres undtagelse for dette såfremt der er tale om sider bag UNI-login og efter aftale med emu-redaktionen.

I de tilfælde, hvor emu skal linke til eksterne websites, herunder også dybdelink til undersider skal man som ekstern leverandør altid sikre sig, at det materiale, der linkes til, er lovligt og gjort tilgængeligt med ophavsmandens tilladelse. Det kan eksempelvis være links til musik, film, e-bøger, illustrationer eller fx tekster. I den forbindelse skal du være særskilt opmærksom på:

1. At det tydeligt fremgår for brugeren, hvad der linkes til, herunder hvem der står bag websitet, eller hvad det er for materiale, der linkes til (kildeoplysning).
2. At det kun er tilladt at bruge embedded linking, fx indlejring af en video fra et eksternt website, som så præsenteres på en emu-side, hvis ophavsmanden/websitets ejer har givet skriftlig tilladelse hertil. Tilladelsen skal sendes til Styrelsen for Undervisning og Kvalitet (info@EMU.dk) fx i en mail fra ophavsmanden eller en indscannet version af den skriftlige tilladelse. Leverandøren har ansvar for at materialet ikke krænker nogen andens ret.
3. At hvis indholdet af de sider, der linkes til, er tydeligt farvet af et bestemt politisk eller religiøst udgangspunkt, skal dette anføres i forbindelse med linket.

Det henvises i øvrigt til "**god skik**", jf. [lov om markedsføring](#) og [lov om ophavsret](#).

3. emus målgrupper

emu henvender sig til følgende målgrupper:

1. Dagtilbud i samarbejde med Børne- og Socialministeriet. Socialstyrelsen kontaktes vedrørende materialer og leverancer.
2. Grundskoleområdet, de gymnasiale uddannelser (hf, stx, hhx og htx), erhvervsuddannelserne (EUD) samt voksenuddannelserne (AVU, FVU og FGU).
3. Stx og hf i samarbejde med Center for Undervisningsmidler, CFU.

4. emus forskellige typer af viden

emu præsenterer et velstruktureret og bredt overblik over gode materialer, der let kan bringes i anvendelse eller understøtte underviserens/lederens/det pædagogiske personales refleksion og udvikling af egen praksis.

Indholdet på emu hviler på tre forskellige typer af viden:

1. **Love/Bekendtgørelser/Vejledninger** samt faktuel viden som materiale fra fagkonsulenter og forklaringer til lovstof. Det vil sige ministeriets egne love og bekendtgørelser, samt materialer, der

beskriver, hvordan man arbejder med at bruge bekendtgørelser og vejledninger i uddannelsesområdernes fag og tematikker.

2. **Erfaringsbaseret viden** – som er materialer, der beskriver, hvordan man kan arbejde med et konkret redskab, aktivitet, case eller forløb. De understøtter en udvikling af og refleksion over egen praksis, som kan være afprøvet på en eller skoler og af flere lærere eller forskere.
3. **Forskningsbaseret viden.** Forskning er defineret bredt og omfatter fx følgeforskningsmaterialer, konkrete forskningsrapporter inden for fag og tematikker på uddannelsesområderne, *Viden Om-* materialer udarbejdet af Undervisningsministeriet samt fx artikler fra forskningstidsskrifter.

6. Rettigheder og samtykkeerklæring

6.1 Rettigheder

Materialerne på emu.dk er beskyttet efter [lov om ophavsret](#) og skal overholde databeskyttelseslovgivningen, hhv. [Databeskyttelsesforordningen](#) og [Databeskyttelsesloven](#).

Man skal være særlig opmærksom på følgende ved aflevering af materialer til emu.dk:

1. At man som leverandør, ifald materialet er bestilt og hosted af emu.dk giver 3. part ret til at klippe og ændre i materialet.
2. At der ikke må offentliggøres cpr. nr. og lignende personfølsomme oplysninger på emu.
3. At der som udgangspunkt, ikke må offentliggøres lister med navne adresser, telefonnumre og e-mailadresser på emu, fx i forbindelse med arrangementer, konferencer eller temadage med mindre der er givet skriftligt tilladelse hertil, som sendes til Styrelsen for Undervisning og Kvalitet (mail: info@emu.dk).
4. At der altid skal indhentes skriftlig tilladelse fra ophavsmanden til billeder, fotografier, illustrationer/tegninger, videoer, musik og lignende, før det må offentliggøres på emu. Tilladelsen skal sendes til Styrelsen for Undervisning og Kvalitet (mail: info@emu.dk).
5. At det er tilladt at citere fra offentlige tekster og værker i forbindelse med forslag til aktiviteter i undervisningen, faglige artikler eller lignende på emu. Når der citeres fra litterære værker, fx en rapport eller en avisartikel, skal ophavsmandens navn og kilde altid angives, så det tydeligt fremgår, hvor citatet er taget fra.

6.2 Brug af redaktionelt indhold

Videreudnyttelse af materialerne

For at fremme en legitim vidensdeling er der til alle publicerede tekster på emu anført følgende Creative Commons-licens. Licensen er anført under baggrundsoplysninger på alle indholdssider og der benyttes følgende licens: BY NC SA (Navngivning/IkkeKommerciel/DelPåSammeVilkår).

Det betyder, at andre må bruge værket, de må ændre, bearbejde eller bygge videre på det, men brugeren må kun videresprede det værk under en identisk licens. Værket må ikke bruges til kommercielle formål, og der skal angives relevant kreditering af indholdet inkl. fortælling om forandringer i materialet. Ved download eller ændringer af materiale uden foremu.dk skal 3. part selv sikre sig, de må ændre i materialet.

Alle materialer på emu må bruges i undervisningen.

Hvis øvrigt indhold i form af publicerede filer/dokumenter, video, lyd og billeder mv. ønskes brugt til andre formål, skal der indhentes tilladelse fra tredjemand.

Links

emu.dk opfordrer til, at man linker til indhold på sitet, såfremt den sammenhæng, linkene placeres i, ikke strider mod god markedsføringsetik og anden dansk lovgivning.

Citater

Medier, andre interessenter og organisationer er velkomne til at citere materialer fra emu.dk - dog ikke i reklameøjemed eller lignende.

Citaterne skal være korte og i overensstemmelse med god citatskik, og materialerne forventes at indeholde et tydeligt link til det citerede emu.dk-materiale. emu.dk skal tydeligt være angivet som kilde, og citatet skal være korrekt gengivet, så indholdet ikke forvansktes.

Konkurrenceforvridende og krænkende materialer

Der må som udgangspunkt ikke publiceres materialer på emu.dk, som er konkurrenceforvridende i forhold til forlagsbranchen. Det betyder, at der ikke må publiceres unikt elevrettet materiale, der er sammenligneligt med læremidler, herunder udfoldede komplette elevopgavesamlinger eller fagligt leksikalt indhold om et emne, fx historiske perioder.

Bliver Styrelsen for Undervisning og Kvalitet opmærksom på materialer på emu, der skønnes lovstridige, for ensidige, stødende eller krænkende, vil det blive fjernet fra siderne. Eventuel genindsættelse af materialer kræver en nærmere belysning af sagen.

Betalingsmaterialer og reklamer

emu indeholder som udgangspunkt ikke materialer med oplysninger om priser, tilbud, annoncer, indkøbsvejledninger, oversigter over producenter mv.

Der er få undtagelser, som gør sig gældende:

1. At prisoplysninger tillades i forbindelse med henvisninger til fx Materialeplatformen. I andre tilfælde skal der altid træffes særskilt aftale med Styrelsen for Undervisning og Kvalitet.
2. At der tillades prisoplysninger i forbindelse med omtale af konferencer og andre faglige arrangementer, der afholdes af Undervisningsministeriet eller andre offentlige organisationer.
3. At det er tilladt at omtale og linke til relevante læremidler og undervisningsrelevante produkter fra forlag, virksomheder og organisationer, når de indgår i en faglig sammenhæng, fx som et eksempel i et undervisningsforløb. Det er i den forbindelse tilladt at linke til producenternes hjemmesider for yderligere information om produkterne. Når der linkes til produkter og materialer følges anbefalingerne om markedsføring til børn og unge. Når produkter og materialer omtales, er det ekstra vigtigt at være opmærksom på ikke at favorisere bestemte producenter.
4. At materialerne overholder de særlige forhold omkring markedsføring til børn og unge, jf. markedsføringslovgivning af 2017.

6.3 Samtykkeerklæring

Ved at underskrive denne erklæring giver jeg samtykke til, at Undervisningsministeriet behandler følgende persondata om mig:

(sæt kryds og overstreg evt. øvrige)

- At mit værk må anvendes (understreg værktypen: foto, video, lyd).
- At fotos, hvor jeg optræder, må anvendes.
- At fotos, hvor mit barn optræder, må anvendes.
- At en video, hvor jeg optræder, må anvendes.
- At en video, hvor mit barn optræder, må anvendes.

Anvendelse betyder at materialet må offentliggøres vederlagsfrit på emu.dk, uvm.dk (skriv, hvor materialet ellers må publiceres).

Der er tale om fotos og/eller video, som er optaget ved min eller mit barns deltagelse på.....(begivenhed). Før eller efter optagelse var jeg oplyst om, at Undervisningsministeriet ville tage fotos og/eller video af begivenheden, hvor jeg kunne blive optaget. Jeg var tillige oplyst om, hvad formålet med optagelse af fotos og/eller video var.

Jeg bekræfter ved min underskrift på denne erklæring, at jeg:

- er indforstået med, at Undervisningsministeriet behandler og er ansvarlige for de nævnte persondata om mig, jf. ovenfor, og hermed at persondataene ikke videregives til parter udenfor Undervisningsministeriet.
- er indforstået med, at det er frivilligt at underskrive denne samtykkeerklæring. Hvis jeg ikke underskriver erklæringen, vil Undervisningsministeriet skulle slette de optagede videoklip og fotos, hvor jeg deltager.
- jeg er oplyst om, at jeg kan klage over behandling af personoplysninger hos Datatilsynet, Borgergade 28, 1300 København K, tlf.: 33 19 32 00, eller via e-mail: dt@datatilsynet.dk
- til enhver tid kan trække mit samtykke tilbage med den konsekvens, at Undervisningsministeriet skal slette mine oplysninger. At tilbagetrække samtykket betyder ikke, at den behandling Undervisningsministeriet hidtil har foretaget sig er ulovlig.

Undervisningsministeriet opbevarer fotos og video indtil de ikke længere tjener formålet. **Personen på fotos eller video:**

Dato:.....

Navn:.....

Fødselsdato og år:.....

Sted:.....

Underskrift:.....

Der gøres opmærksom på, at børn under 13 år nyder særlig beskyttelse og at fotografier, hvor disse kan identificeres bør undgås.

Samtykkeerklæringer vedrørende videooptagelse af børn under 15 år eller umyndige i øvrigt underskrives også af forældre/værge:

Underskrift:.....

7. Skabeloner

Alle materialer til emu afleveres med opmærksomhed på skabeloner. Formålet med skabelonerne er at sikre overskuelighed og at alle relevante informationer kommer med.

Skabelon til forskningsartikler på emu.dk <i>Skabelonen er ment som en rettesnor for dig, der skal skrive tekster til emu.dk. Skabelonen gør ikke i sig selv teksten god, men den er vigtig i forhold til at gøre forskningsartikler ensartede og brugervenlige på emu.dk. Det er med andre ord vigtigt, at du forholder dig til skabelonen og også emus redaktionelle retningslinjer. Husk, at aflevere din tekst i en word-fil og henvend dig til din redaktør, hvis du er i tvivl.</i>	
Eksempler på forskningsartikler på emu.dk Folkeskolereformens betydning for udbud og mangfoldighed i fritidstilbud Sådan kan undervisningen understøttes digitalt Længere skoledag: De yngste elevers hverdag i folkeskolen	
Titel	<ul style="list-style-type: none"> • Max 75 anslag inkl. mellemrum. • Fængende og kort.
Manchet	<ul style="list-style-type: none"> • Max 250 anslag inkl. mellemrum. • Beskriv kort hovedkonklusionen og fremhæv gerne, hvem der står bag rapporten / undersøgelsen / projektet. • Besvar relevante hv-spørgsmål. Hvem, hvad, hvor, hvornår, hvorfor og hvordan? • Anvendes i praksis. Skriv gerne, hvordan den nye viden kan anvendes i praksis.
Formål	<ul style="list-style-type: none"> • Max 500 anslag inkl. mellemrum. • Formål. Udarbejd en kort beskrivelse af, hvad det overordnede formål med rapporten/forskningsprojektet er. • Type studie. Hvilken type forskningsstudie er der tale om (eksempelvis forskningskortlægning, enkeltstående studie, litteraturstudie, kvalitativ eller kvantitativ forskning)? • Temaer. Hvilke temaer berøres (eksempelvis trivsel, matematikundervisning, bevægelse) og evt. klassetrin (eksempelvis udskoling, dagtilbud)?
Hovedpointer	<ul style="list-style-type: none"> • Max 1800 anslag inkl. mellemrum. • Hovedpointer. Hvad viser rapporten / undersøgelsen? Fremhæv hovedpointer – gerne i punktform. • Målgruppen. Angiv gerne hvilken målgruppe, undersøgelsen er relevant for, f.eks. lærer, ledelse, forældre, elever, forvaltning.
Perspektivering	<ul style="list-style-type: none"> • Max 3000 anslag inkl. mellemrum. • Hvilke udfordringer adresseres? Hvilke konkrete udfordringer fra praksis adresseres i denne forskning? • Praksis. Angiv hvordan den nye viden kan understøtte forandret praksis. • Ift. folkeskolereformen. Hvordan forholder resultaterne sig til elementerne i folkeskolereformen (såfremt relevant) og anden forskningsviden på området? • Refleksioner og spørgsmål. Angiv evt. pædagogiske refleksioner/spørgsmål til fremadrettet brug for praksis.
Kreditering	<ul style="list-style-type: none"> • Kreditering. Hvem har udarbejdet rapporten? Navne, titler, forskningsinstitutioner og evt. samarbejdspartnere.

	<ul style="list-style-type: none"> • Publiceringsdato. Hvornår er forskningsrapporten udgivet?
Bilag	<ul style="list-style-type: none"> • Til download. Forskningsrapporten og evt. andre bilag, der skal kunne downloades fra emu.dk.
Referencer	<ul style="list-style-type: none"> • Evt. referencer. Læs mere om referencer, kilder og litteraturliste i emus redaktionelle retningslinjer.

Skabelon til artikler, cases eller redskaber på emu.dk

Skabelonen er ment som en rettesnor for dig, der skal skrive tekster til emu.dk. Skabelonen gør ikke i sig selv teksten god, men den er vigtig i forhold til at gøre artikler, cases og redskaber ensartede og brugervenlige på emu.dk. Det er med andre ord vigtigt, at du forholder dig til skabelonen og også emus redaktionelle retningslinjer. Husk, at aflevere din tekst i en word-fil og bemvend dig til din redaktør, hvis du er i tvivl.

Eksempler artikler, cases eller redskaber på emu.dk

FGU

Eksempler på artikler

[Bliv klogere på Forberedende Grunduddannelse](#)

Eksempel på redskab

[Helhedsorienteret undervisning – værktøj til tilrettelæggelse af undervisning](#)

EUD

Eksempel på redskab

[Handlingsplan for Øget Gennemførelse: Kom godt i gang](#)

Eksempel fra praksis

[Succes med tværfaglighed og helhedsorientering i eux-landbrugsuddannelse](#)

FVU/AVU

Eksempler på artikler

[Hvorfor er det så vigtigt at inddrage kursisters sproglige og kulturelle ressourcer i faget dansk som andetsprog på avu?](#)

[Sådan stilladserer du flersprogede kursisters skrivning](#)

Titel	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Max 75 anslag inkl. mellemrum. ▪ Fængende og kort.
Manchet	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Max 250 anslag inkl. mellemrum. ▪ Udfolder emnet kort. Giver læseren noget at glæde sig til. ▪ Besvar relevante hv-spørgsmål. Hvem, hvad, hvor, hvornår, hvorfor og hvordan? Herunder fokus på målgruppen. Hvorfor er emnet relevant for fagpersonen eller lederen? ▪ Redskab eller case. Fremhæv gerne, hvilket materiale der er tale om (fx redskab eller eksempel fra praksis).
Brødtekst	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mellem 3000 og 4400 anslag inkl. mellemrum. ▪ Det vigtigste først. Hav fokus på det vigtigste og fortæl det først (Udelad den lange historiske indledning og det selvindlysende: ”Det er vigtigt at have fokus på børnenes læring...”). ▪ Korte sætninger. Skriv kortere sætninger og sæt flere punktummer. ▪ Flere afsnit. Lav afsnit og giv dem overskrifter. Alle afsnit skal indeholde en pointe, som afspejles i dets overskrift. Afsnit over 10-15 linjer i tekster på skærm opfattes ofte som lange. ▪ Aktivér dit sprog. Vær opmærksom på især endelserne -ing, -ning og -else. De

	<p>virker passive og får læseren til at gabe. Skriv ”de oplever” i stedet for ”det opleves”.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Gør det abstrakte konkret. Jo mere konkrete ord du bruger, jo mere appellerer din tekst til sanserne og bliver lettere at forstå for læserne. Skriv busser, færges, fly eller tog i stedet for at skrive om offentlige transportmidler. ▪ Fagord. Doser tunge fagord med varsomhed.
Kreditering	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Hvem? Navne, titler og evt. samarbejdspartnere.
Bilag	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Til download. Evt. bilag der skal kunne downloades fra emu.dk.
Referencer	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Evt. referencer. Læs mere om referencer, kilder og litteraturliste i emus redaktionelle retningslinjer.

<h2>Grundskolen</h2> <h3>Skabelon til <u>aktiviteter eller forløb</u> på emu.dk</h3> <p><i>Skabelonen er ment som en rettesnor for dig, der skal skrive tekster til emu.dk. Skabelonen gør ikke i sig selv teksten god, men den er vigtig i forhold til at gøre forløb og aktiviteter ensartede og brugervenlige på emu.dk. Det er med andre ord vigtigt, at du forholder dig til skabelonen og også emus redaktionelle retningslinjer. Husk, at aflevere din tekst i en word-fil og henvend dig til din redaktør, hvis du er i tvivl.</i></p> <p>Eksempler på aktiviteter og forløb på emu.dk</p> <p>Billedanalyse med tableau vivant</p> <p>Antibiotika til debat</p> <p>Mit nærområde</p>	
Titel	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Max 75 anslag inkl. mellemrum. ▪ Fængende og kort.
Målgruppe	Angiv Målgruppe (trin og fag) og forventet tidsforbrug målt i lektioner.
Manchet	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Manchetten er på højst 250 anslag inkl. mellemrum. Manchetten giver et kort og præcist overblik over indhold, tema og metode. Teksten skal give information og vække interesse.
Formålstekst	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mellem 450-600 anslag inkl. mellemrum. ▪ Beskriv hvilke dele af faget, der primært arbejdes med, fx indhold, begreber, arbejdsformer og kompetenceområder, samt hvad eleverne skal tage med både fagfagligt og i forhold til dannelse og alsidig udvikling.
Aktivitet/forløb	<p>Forudsætninger, form og indhold: Præsenter forudsætninger, didaktiske, pædagogiske og faglige overvejelser, idéer til undervisnings- og arbejdsformer, stilladsering og differentiering samt organisering. Fokuser på et sprogbrug, der understøtter didaktiske valg og refleksion, fx: ”du kan overveje”, frem for ”du skal”. Det kan også nævnes, hvis forløbet er forankret i særlige forsøg, teori eller metoder, der er understøttet af forskning. Der kan linkes til uddybende beskrivelser af teori/forskning.</p> <p>Tilrettelæggelse: Beskriv hvis der er noget omkring fx brug af digitale redskaber, arbejdsformer eller andet, som læreren bør tage stilling til – der kan linkes til relevante sider på og udenfor emu-sitet eller sider med foreslåede digitale</p>

	<p>redskaber. Det kan også beskrives, hvis forløbet kræver planlægning i form af særlige materialer, ture ud af huset mm.</p> <p>Forslag til spørgsmål, der kan overvejes inden aktiviteten gennemføres Fremhæv i punktform overvejelser, der kan tages stilling til, fx organisering af grupper, tidsforbrug, stilladsering i forbindelse med arbejdsformer osv.</p> <p>Opbygning: Beskriv opbygningen i faser med overskrifter, der gør indholdet let at overskue. Beskriv introduktion, aktiviteter samt evt. idéer til samtaler og refleksioner. Præsenter indholdet som forslag, noget læreren kan vælge (i praksis er det bedst at undgå bydeform).</p> <p>Evaluering: Kom med forslag til feedback og evaluering, gerne både formativ og summativ og inddrag også evaluering af arbejdsformer og organisering.</p> <p>Forslag til refleksionsspørgsmål efter gennemført aktivitet Læg også i punktform op til videre refleksion over underviserens praksis. Fx i forhold til de valg, der blev taget i tilrettelæggelsen, observationer fra undervisningen og refleksioner om fremtidig tilrettelæggelse i forhold til lignende eksemplariske problemstillinger.</p> <p>Refleksionsspørgsmålene skal kunne bruges individuelt eller i fag-/klasseteams.</p>
Kreditering	Hvem? Navne, titler og evt. samarbejdspartnere.
Bilag	Til download. Evt. bilag der skal kunne downloades fra emu.dk. Bilag medsendes som word-filer.
Litteraturliste	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Evt. Litteraturliste. Se mere om referencer, kilder og litteraturliste i emus redaktionelle retningslinjer ▪ Videre inspiration. Evt. referencer eller links til inspiration.

Skabelon til aktiviteter eller forløb på emu.dk

Skabelonen er ment som en rettesnor for dig, der skal skrive tekster til emu.dk. Skabelonen gør ikke i sig selv teksten god, men den er vigtig i forhold til at gøre forløb og aktiviteter ensartede og brugervenlige på emu.dk. Det er med andre ord vigtigt, at du forholder dig til skabelonen og også emus redaktionelle retningslinjer. Husk, at aflevere din tekst i en word-fil og henvend dig til din redaktør, hvis du er i tvivl.

Eksempler på aktiviteter og forløb på emu.dk

FGU

Eksempler på undervisningsforløb

[Somænd og sejlede munke](#)

['Flere unge skal stemme til kommunalvalget' – produktion af valgkampagne](#)

[Skovbrug og Brændehugst](#)

FVU/AVU

Eksempler på undervisningsforløb

[Mundtlig fremlæggelse](#)

[Skriveproces med interview](#)

[Sproget i brug - virksomheders kommunikation](#)

Titel	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Max 75 anslag inkl. mellemrum. ▪ Fængende og kort.
--------------	--

Manchet	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Max 250 anslag inkl. mellemrum. ▪ Udfolder emnet kort. Giver læseren noget at glæde sig til. ▪ Besvar relevante hv-spørgsmål. Hvem, hvad, hvor, hvornår, hvorfor og hvordan? ▪ Fokus på målgruppen. Hvorfor er emnet relevant for fagpersonen eller lederen? ▪ Aktivitet eller forløb. Fremhæv, om der er tale om en aktivitet eller forløb.
Formålstekst	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mellem 450-600 anslag inkl. mellemrum. ▪ Hvad er det interessante? Forklarer kort, hvad der er interessant ved aktiviteten / forløbet. ▪ Læreplaner/vejledninger. Hvilke dele af læreplaner eller vejledninger bliver eksemplificeret igennem forløbet/aktiviteten? ▪ Faglige mål/kernestof. Fremhæv konkrete faglige mål/kernestof (max 3-4 angivelser).
Aktivitet / forløb	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Planlægning / overvejelser ▪ Kort metodisk/didaktisk forklarende introduktion til aktiviteten/forløbet. ▪ Angiv elevforudsætninger, samarbejdsformer og organisering. ▪ Nævn gerne tvær-/flerfaglige muligheder i forløbet, og om der kan tilknyttes skriftlige opgaver/portfolio. ▪ Vær opmærksom på sprogbrug. Anvend sprogbrug, der kan understøtte lærerpraksis, fx: ”Læreren kan overveje ...”, frem for ”Læreren skal ...”. ▪ Angiv oversigt over eventuelle bilag til forløbet. ▪ Aktivitetens / forløbets opbygning / tilrettelæggelse ▪ Undervisningens opbygning/tilrettelæggelse beskrives i lektioner/moduler og beskriver aktiviteterne. ▪ Undervisnings- og arbejdsformer beskrives ▪ Eventuelle arbejds- og refleksionsspørgsmål kan tilføjes. ▪ Evaluerings og refleksion ▪ Forslag til feedback og evaluering. ▪ Forslag til perspektivering og det videre arbejde. ▪ Evt. forslag til, hvordan forløbet eller aktiviteten kan udvikles, eksperimenteres med. ▪ Forslag til videre studier/forskning inden for emnet
Kreditering	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Hvem? Er udarbejdet af Navne, titler og evt. samarbejdspartnere.
Bilag	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Til download. Evt. bilag der skal kunne downloades fra emu.dk.
Referencer	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Evt. referencer. Læs mere om referencer, kilder og litteraturliste i emus redaktionelle retningslinjer.