

RAMMEVERK for grunnleggende ferdigheter

Til bruk for læreplangrupper oppnevnt av Utdanningsdirektoratet



Rammeverk for grunnleggende ferdigheter

Rammeverket skal brukes av læreplangrupper som er oppnevnt av Utdanningsdirektoratet for å bistå i arbeidet med å utvikle og revidere læreplaner for fag i Læreplanverket for Kunnskapsløftet.

Fastsatt av Kunnskapsdepartementet 11. januar 2012

Innhold

1. Innledning.....	4
2. Rammeverk for grunnleggende ferdigheter	5
2.1 Digitale ferdigheter som grunnleggende ferdighet	6
2.2 Muntlige ferdigheter som grunnleggende ferdighet	8
2.3 Å kunne lese som grunnleggende ferdighet	10
2.4 Å kunne regne som grunnleggende ferdighet	12
2.5 Å kunne skrive som grunnleggende ferdighet.....	14

1. Innledning

Til grunn for rammeverket ligger St.meld. nr. 30 (2003-2004) *Kultur for læring*, Innst. S. nr. 268 (2003-2004): *Innstilling fra Kirke-, utdannings- og forskningskomiteen om Kultur for læring* og Stortingets behandling av denne innstillingen.

Rammeverket skal brukes av læreplangrupper som er oppnevnt av Utdanningsdirektoratet for å bistå i arbeidet med å utvikle og revidere læreplaner for fag i Læreplanverket for Kunnskapsløftet (LK06).

2. Rammeverk for grunnleggende ferdigheter

Utdanningsdirektoratet har utviklet et rammeverk for de fem grunnleggende ferdighetene digitale ferdigheter, muntlige ferdigheter, å kunne lese, å kunne regne og å kunne skrive.

Hva er grunnleggende ferdigheter i Kunnskapsløftet?

I Kunnskapsløftet er det definert fem ferdigheter som utgjør grunnleggende forutsetninger for læring og utvikling i skole, arbeid og samfunnsliv. Ferdighetene er avgjørende redskaper for læring i alle fag og samtidig en forutsetning for at eleven skal kunne vise sin kompetanse.

I hver læreplan for fag er det en beskrivelse av hvordan de fem grunnleggende ferdighetene skal bidra til å utvikle elevenes kompetanse i faget, og hvordan disse ferdighetene er en del av denne kompetansen.

Målene for de grunnleggende ferdighetene er integrert i kompetansemålene på premissene til det enkelte faget. Ferdighetene er derfor uttrykt på ulike måter og i varierende grad i læreplanene, avhengig av hvordan ferdighetene blir forstått i faget, og hvilken funksjon de har som en del av kompetansen i faget.

Hva er Rammeverk for grunnleggende ferdigheter?

Rammeverk for grunnleggende ferdigheter er et grunnlagsdokument som definerer de fem grunnleggende ferdighetene, skisserer deres funksjon og beskriver progresjonen i hver av dem på fem nivåer. Rammeverket er utformet på et overordnet nivå, og det skal brukes som verktøy og referanse for å utvikle og revidere læreplaner for fag i Læreplanverket for Kunnskapsløftet og bidra til å synliggjøre de grunnleggende ferdighetene ut fra fagenes egenart og formål.

I tilknytning til definisjoner av de fem ferdighetene er det utviklet matriser som konkretiserer progresjonen i ferdighetene. Matrisene er beskrevet på nivåer og ikke på trinn fordi ferdighetene kommer ulikt til uttrykk i fagene. Cellene i matrisene beskriver hva som er typisk for de ulike nivåene når det gjelder å bruke digitale ferdigheter, muntlige ferdigheter og å kunne lese, å kunne regne og å kunne skrive.

Hvordan skal Rammeverk for grunnleggende ferdigheter brukes?

Rammeverket skal brukes av læreplangrupper som er oppnevnt av Utdanningsdirektoratet for å bistå i arbeidet med å utvikle og revidere læreplaner i LK06.

Definisjoner og progresjonsbeskrivelser i rammeverket skal nedfelles og reflekteres i læreplaner for fag. Når læreplangrupperne skal beskrive grunnleggende ferdigheter i det enkelte fag og formulere kompetansemål med integrerte ferdigheter, skal definisjoner og matriser fra rammeverket ligge til grunn, og de skal tilpasses fagets egenart og formål. Det vil si at den enkelte læreplangruppe må vurdere hvilke celler i de ulike matrisene som skal integreres, og hvordan dette skal formuleres i læreplanen.

2.1 Digitale ferdigheter som grunnleggende ferdighet

Hva er digitale ferdigheter?

Digitale ferdigheter vil si å kunne bruke digitale verktøy, medier og ressurser hensiktsmessig og forsvarlig for å løse praktiske oppgaver, innhente og behandle informasjon, skape digitale produkter og kommunisere. Digitale ferdigheter innebærer også å utvikle digital dømmekraft gjennom å tilegne seg kunnskap og gode strategier for nettbruk.

Digitale ferdigheter er en viktig forutsetning for videre læring og for aktiv deltakelse i et arbeidsliv og et samfunn i stadig endring. Den digitale utviklingen har endret mange av premissene for lesing, skriving, regning og muntlige uttrykksformer. Derfor er digitale ferdigheter en naturlig del av grunnlaget for læringsarbeid både i og på tvers av faglige emner. Dette gir muligheter for nye læringsstrategier, men stiller også økte krav til dømmekraft.

Ferdighetsområder i digitale ferdigheter:

Tilegne og behandle innebærer å kunne bruke ulike digitale verktøy, medier og ressurser til å søke etter, navigere i, sortere, kategorisere og tolke digital informasjon hensiktsmessig og kritisk.

Produsere og bearbeide innebærer å kunne bruke digitale verktøy, medier og ressurser til å sette sammen, gjenbruke, omforme og videreutvikle ulike digitale elementer til produkter, for eksempel sammensatte tekster.

Kommunisere innebærer å kunne bruke digitale verktøy, ressurser og medier til å samarbeide i læringsprosesser, og til å presentere egen kunnskap og kompetanse til ulike mottakere.

Digital dømmekraft innebærer å kunne bruke digitale verktøy, medier og ressurser på en forsvarlig måte, og å ha et bevisst forhold til personvern og etisk bruk av Internett.

Hvordan utvikles digitale ferdigheter?

Utvikling av digitale ferdigheter innebærer å lære seg å bruke digitale verktøy, medier og ressurser. Videre innebærer det å benytte digitale verktøy, medier og ressurser til å tilegne seg faglig kunnskap og til å uttrykke egen kompetanse. I dette ligger det også en økende grad av selvstendighet og dømmekraft i valg og bruk av digitale verktøy, medier og ressurser ut fra bruksområdet.

Digitale ferdigheter som grunnleggende ferdighet

	Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Nivå 5
Ferdighets-område					
Tilegne og behandle	<p>Leser hypertext og enkel interaktiv informasjon og bruker bilde- og ikonbasert navigasjon.</p>	<p>Gjør enkle digitale søk, og leser og tolker informasjon fra digitale kilder. Bruker enkle digitale ressurser og verktøy for informasjonsbehandling og læring.</p>	<p>Velger og vurderer informasjon og søkestrategier fra digitale kilder. Bruker ulike digitale verktøy og ressurser for informasjonsbehandling og læring.</p>	<p>Filterer, omformer og sammenstiller informasjon fra digitale kilder. Bruker relevante søkeverktøy og behersker søkestrategier i arbeid med fag</p>	<p>Innhenter og organiserer løpende oppdatert digital informasjon. Bruker avanserte søkestrategier og kilder i arbeid med fag.</p>
Produsere og bearbeide	<p>Skriver enkle tekster på tastatur og lager enkle digitale sammen-satte tekster. Kjenner til enkel digital kildebruk og opphavsrett.</p>	<p>Lager digitale sammensatte tekster med ulike elementer og enkle digitale formkrav. Bruker enkel digital kildebruk og opphavsrett, også ved gjenbruk og videreutvikling.</p>	<p>Lager digitale sammensatte tekster med lenket innhold. Forstår og bruker digitale formkrav i egne tekster. Refererer til digitale kilder og bruker regler for opphavsrett.</p>	<p>Produserer og redigerer digitale sammensatte tekster. Referer til og vurderer digitale kilder i aktuelle faglige situasjoner.</p>	<p>Velger og bruker digitale verktøy ut fra behov, digitale formkrav, arbeidsform og mottakere. Forvalter opphavsrett på egne digitale produkter. Behersker digital kildehenvisning.</p>
Kommunisere	<p>Bruker enkle digitale verktøy og medier i presentasjon og kommunikasjon.</p>	<p>Bruker et utvalg digitale verktøy og medier i presentasjon og kommunikasjon.</p>	<p>Bruker ulike digitale verktøy og medier for å formidle et budskap både i en-til-en og i gruppekommunikasjon.</p>	<p>Bruker digitale medier og verktøy for å formidle et budskap presist for kommunikasjon og dokumentasjon.</p>	<p>Velger, vurderer og bruker digitale kommunikasjonsverktøy og medier ut fra ulike faglige behov.</p>
Digital dømmekraft	<p>Følger enkle regler for digital samhandling. Kjenner til enkle regler for personvern på Internett.</p>	<p>Bruker grunnleggende nettvett og har kunnskap om regler for personvern på Internett.</p>	<p>Bruker nettvett og følger regler for personvern på Internett og i sosiale medier.</p>	<p>Bruker Internett og sosiale medier forsvarlig.</p>	<p>Har evne til etisk refleksjon og vurdering av Internett og sosiale medier som kommunikasjons- og informasjonskanal</p>

2.2 Muntlige ferdigheter som grunnleggende ferdighet

Hva er muntlige ferdigheter?

Muntlige ferdigheter innebærer å skape mening gjennom å lytte, tale og samtale. Det betyr å mestre ulike språklige handlinger og å samordne verbale og andre delferdigheter. Det betyr videre å kunne lytte til andre og gi respons og være bevisst på mottakeren når en taler selv.

Muntlige ferdigheter er en forutsetning for utforskende samtaler der vi skaper og deler kunnskap med hverandre.

Muntlige ferdigheter er en forutsetning for livslang læring og for aktiv deltakelse i arbeids- og samfunnsliv på en reflektert og kritisk måte.

Ferdighetsområder i muntlige ferdigheter:

Forstå og vurdere omfatter de reseptive aspektene ved muntlige ferdigheter og innebærer å lytte, tolke og vurdere muntlig tekst og vise respekt for den som taler.

Utforme omfatter bruk av ulike uttrykksmåter som støtte i både spontan og forberedt tale.

Kommunisere omfatter det å uttrykke meninger, drøfte problemstillinger og strukturere og tilpasse egen muntlig tekst til mottakere, innhold og formål.

Reflektere og vurdere omfatter å lytte til, gi respons, videreutvikle innspill fra andre og fremme egne meninger i spontane og forberedte samtaler.

Hvordan utvikles muntlige ferdigheter?

Utviklingen av muntlige ferdigheter starter i tidlig småbarnsalder, og opplæringen i skolen må derfor bygge på og videreutvikle ferdighetene. Gjennom utviklingen av muntlige ferdigheter i opplæringen blir kunnskap tilegnet og formidlet i alle fag. Muntlige ferdigheter gir muligheter til å gå inn i ulike roller ved å veksle mellom faglig og dagligdags kommunikasjon.

Muntlige ferdigheter blir utviklet gjennom aktiv deltakelse for å kunne bli i stand til å mestre muntlige sjangre i stadig mer komplekse lytte- og talesituasjoner. Denne utviklingen er knyttet til innhold, språk og uttrykksmåter som kjennetegner de ulike fagene. På de laveste nivåene fører opplæringen fram til å kunne uttrykke egne meninger, framføre muntlige tekster, fortelle sammenhengende om opplevelser, ta ordet etter tur i en samtale, og lytte og gi respons til andre. Opplæringen på høyere nivå leder fram til å kunne ytre seg med grunngitte synspunkter, drøfte faglige spørsmål på ulike kunnskapsområder, forstå og ta hensyn til hvordan ulike uttrykksmåter påvirker budskapet, og vurdere egne ferdigheter.

Muntlige ferdigheter som grunnleggende ferdighet

	Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Nivå 5
Ferdighets-områder					
Forstå og vurdere	Lytter etter informasjon og argumentasjon	Lytter etter relevant informasjon. Skiller mellom meninger og fakta.	Tolker muntlige tekster med konkurrerende informasjon. Skiller mellom informerende og argumenterende tekst.	Tolker komplekse tekster og reflekterer over formål og innhold.	Vurderer komplekse tekster kritisk og tar stilling til innhold og formål.
Utforme	Kombinerer verbalspråk med andre ressurser og virkemiddel.	Varyerer verbalspråk, og bruker digitale og andre ressurser og virkemidler.	Bruker verbalspråk, og velger andre ressurser og virkemidler bevisst.	Tilpasser verbalspråk, andre ressurser og virkemidler til formål, situasjon og tilhørere.	Bruker verbalspråk, andre ressurser og virkemidler selvstendig og kritisk.
Kommunisere	Forteller om opplevelser og faglige emner. Uttrykker og begrunner egne meninger.	Beskriver faglige emner og erfaringer. Argumenterer for egne meninger.	Greier ut om faglige emner og prosesser. Argumenterer for egne synspunkter og tar ulike perspektiver. Bruker fagterminologi.	Reflekterer over faglige emner og prosesser. Bruker nyansert fagterminologi i lengre utgreiinger. Bygger opp saklig argumentasjon.	Drøfter komplekse faglige emner og prosesser med presis fagterminologi. Bygger opp en helhetlig argumentasjon.
Reflektere og vurdere	Tar ordet etter tur i samtaler og gir tilbakemeldinger. Gjengir innhold med egne ord og stiller oppklarende spørsmål.	Følger opp innspill fra andre i faglige samtaler. Stiller oppklarende og utdypende spørsmål.	Videreutvikler innspill fra andre og fremmer egne meninger aktivt. Støtter seg på andre og utnytter egne erfaringer i faglig arbeid.	Driver samtalen framover gjennom relevante innspill. Utveksler erfaringer og kunnskap og skaper mening i faglige fellesskap.	Gir respons og samtaler fleksibelt og effektivt i ulike faglige roller og situasjoner. Vurderer egen forståelse og velger relevante strategier.

2.3 Å kunne lese som grunnleggende ferdighet

Hva er å kunne lese?

Å kunne lese er å skape mening fra tekst. Lesing gir innsikt i andres erfaringer, meninger, opplevelser og skaperkraft, uavhengig av tid og sted. Lesing av tekst på papir og digitalt er en forutsetning for livslang læring, og for å kunne delta aktivt i samfunnslivet på en kritisk og reflektert måte.

Å lese handler om å kunne forstå, bruke, reflektere over og engasjere seg i innholdet i tekster. Tekster inkluderer alt som kan leses i ulike medier, ikke bare ord, men også illustrasjoner, symboler eller andre uttrykksmåter. Kunnskap om hva som kjennetegner ulike typer tekster og deres funksjon, er en viktig del av lesing.

Ferdighetsområder i å kunne lese:

Forberede, utføre og bearbeide innebærer å ta i bruk ulike strategier for å forstå tekster av stadig større vanskegrad. Dette forutsetter avkodingsstrategier der lyder trekkes sammen til ord, ord til setninger og setninger til tekst.

Finne innebærer å finne fram til informasjon som er eksplisitt eller implisitt uttrykt i tekster.

Tolke og sammenholde innebærer å kunne trekke slutninger på bakgrunn av innholdet i én eller flere tekster.

Reflektere og vurdere innebærer å forholde seg selvstendig til tekster. Dette spenner fra å kommentere innholdet i tekster med utgangspunkt i egne meninger til å forholde seg kritisk til en tekst som en helhet og begrunne egne synspunkter, analyser eller vurderinger.

Hvordan utvikles ferdigheten?

Utvikling av funksjonell leseferdighet er et samspill mellom forståelsesprosesser og avkodingsprosesser i tilnærmingen til tekst. Den grunnleggende leseopplæringen innebærer å mestre lesing av papirtekster og skjermbaserte tekster med konsentrasjon, utholdenhet, flyt og sammenheng. I opplæringen blir den funksjonelle leseferdigheten utviklet videre gjennom kunnskap om og erfaring med ulike tekster i de enkelte fagene. Dette innebærer å kunne orientere seg i et tekstmangfold og forholde seg kritisk til ulike typer informasjon i stadig mer komplekse lesesituasjoner.

Leseutvikling krever gode strategier for å kunne søke og bearbeide informasjon. Bevisst bruk av hensiktsmessige lesestrategier som er tilpasset formålet med lesingen og med ulike teksttyper i fagene, er derfor avgjørende for å utvikle funksjonell leseferdighet.

Å kunne lese som grunnleggende ferdighet

	Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Nivå 5
Ferdighets-områder					
Forberede, utføre og bearbeide	Bruker forkunnskaper. Skaffer seg overblikk over teksten før lesing. Leser enkle tekster på papir og skjerm. Bearbeider teksten med noe hjelp.	Leser enkle tekster med flyt og utholdenhet. Finner og leser tekster på Internett. Stiller spørsmål til teksten. Kan samtale om innholdet.	Varyerer lesemåte etter teksten og formålet med lesingen i fag. Leser og navigerer hensiktsmessig på Internett. Bruker oppklarende strategier. Bruker ulike metoder for å systematisere innholdet.	Bruker faglige og andre forkunnskaper aktivt. Er bevisst og kritisk ved lesing på papir og Internett. Bearbeider teksten på selvstendig måte.	Velger relevante strategier tilpasset teksten og formålet med lesingen. Er bevisst på egen lesing og reflekterer over anvendte strategier.
Finne	Finner eksplisitt uttrykt informasjon som er sentralt plassert i enkle tekster.	Kjenner igjen sentrale tekster i faget. Finner eksplisitt uttrykt informasjon i tekster med konkurrerende informasjon. Refererer til kilder.	Finner og kombinerer informasjon fra flere steder i tekster med konkurrerende informasjon. Vurderer om kildene er troverdige.	Finner implisitt informasjon i komplekse tekster. Bruker kilder på en kritisk og etterprøvable måte.	Finner detaljert og implisitt informasjon i tekster med ukjent form eller innhold.
Tolke og sammenholde	Bruker egne ord og trekker enkle slutninger ut fra informasjon i tekster.	Identifiserer hovedtemaet og forstår sammenhenger som er tydelig uttrykt i en tekst.	Forstår informasjon som er implisitt uttrykt i tekster.	Forstår tvetydigheter. Oppfatter motstridende informasjon og informasjon som står i motsetning til det forventede.	Viser helhetlig og detaljert forståelse av komplekse tekster. Kan systematisere og trekke slutninger på bakgrunn av implisitt informasjon.
Reflektere og vurdere	Kommenterer innhold i enkle tekster.	Vurderer innholdet i tekster ut fra fagkunnskap og egne erfaringer.	Gir begrunnede vurderinger av form og faglig innhold i tekster.	Analysere og vurderer form og innhold på en kritisk måte. Sammenligner og systematiserer informasjon i ulike faglige tekster.	Vurderer komplekse tekster om ukjente emner på en kritisk måte. Trekker inn faglige og samfunns-messige perspektiver.

2.4 Å kunne regne som grunnleggende ferdighet

Hva er å kunne regne?

Å kunne regne er å bruke matematikk på en rekke livsområder. Å kunne regne innebærer å resonnerer og bruke matematiske begreper, fremgangsmåter, fakta og verktøy for å løse problemer og for å beskrive, forklare og forutse hva som skjer. Det innebærer å gjenkjenne regning i ulike kontekster, stille spørsmål av matematisk karakter, velge holdbare metoder når problemene skal løses, være i stand til å gjennomføre dem og tolke gyldigheten og rekkevidden av resultatene. Videre innebærer det å kunne gå tilbake i prosessen for å gjøre nye valg. Å kunne regne innebærer å kommunisere og argumentere for valg som er foretatt ved å tolke konteksten og arbeide med problemstillingen fram til en ferdig løsning.

Å kunne regne er nødvendig for å kunne ta stilling til samfunnsspørsmål på en reflektert og kritisk måte ved å forstå sammenhenger og vurdere fakta. Videre er det en viktig forutsetning for egen utvikling og for å ta hensiktsmessige avgjørelser på en rekke områder i eget arbeids- og dagligliv.

Ferdighetsområder i å kunne regne:

Gjenkjenne og beskrive innebærer å kunne identifisere situasjoner som involverer tall, størrelser og geometriske figurer som finnes i lek, spill, faglige situasjoner og i arbeids og samfunnsliv. Det innebærer å finne relevante problemstillinger og å analysere og formulere dem på en hensiktsmessig måte.

Bruke og bearbeide innebærer å kunne velge strategier for problemløsning. Det innebærer å kunne bruke passende måleenheter og presisjonsnivå, utføre beregninger, hente informasjon fra tabeller og diagrammer, tegne og beskrive geometriske figurer, bearbeide og sammenlikne informasjon fra ulike kilder.

Kommunisere innebærer å kunne uttrykke regneprosesser og resultater på ulike måter. Kommunisere innebærer også å kunne begrunne valg, formidle arbeidsprosesser og presentere resultater til en mottaker.

Reflektere og vurdere innebærer å kunne tolke resultater, vurdere gyldighet og reflektere over hva resultatene betyr for problemstillingen. Det innebærer å bruke resultatet som grunnlag for en konklusjon eller en handling.

Hvordan utvikles ferdigheten?

Utviklingen i ferdigheten går fra å bruke den i konkrete situasjoner til mer sammensatte og abstrakte situasjoner som er knyttet til ulike fagområder. Videre utvikles ferdigheten fra å kunne gjenkjenne konkrete situasjoner som kan løses ved regning, til å kunne analysere et vidt spekter av problemstillinger. Utviklingen går fra å kunne ta i bruk nye begreper og lære nye teknikker og strategier til å kunne velge hensiktsmessige metoder på en målrettet og effektiv måte.

Å kunne regne som grunnleggende ferdighet

	Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Nivå 5
Ferdighets-områder Gjenkjenne og beskrive	Gjenkjenner konkrete situasjoner som kan løses ved regning, og formulerer spørsmål til dem.	Gjenkjenner mønstre og formulerer problemer som kan løses i ett trinn. Analyserer innholdet i tekster og situasjoner der regning inngår.	Analyserer tekster og situasjoner som forutsetter matematisk problemløsning i flere trinn. Forenkler situasjonen eller problemet slik at det blir håndterbart.	Analyserer mer sammensatte matematiske problemstillinger i dagligdage og faglige sammenhenger. Identifiserer størrelser som varierer.	Analyserer et vidt spekter av matematiske problemstillinger som kan beskrives med en modell. Omformer og formulerer modellen for videre arbeid.
Bruke og bearbeide	Bruker enkle strategier for optelling og klassifisering av mengder og geometriske former. Utfører enkle beregninger på ulike måter.	Velger hensiktsmessig regneart og bruker ulike metoder for å finne svaret. Bruker blant annet geometriske former, måleenheter, tabeller og grafiske framstillinger i prosessen.	Sammenlikner størrelser og uttrykker sammenhengen mellom dem. Velger hensiktsmessige måleenheter og gjennomfører egne undersøkelser.	Vurderer sjanse og utfører enkle statistiske beregninger. Bruker symboler for å uttrykke størrelser som er ukjente eller varierer. Kobler sammensatte problemstillinger til kjente løsningsmetoder.	Bruker et variert utvalg problemløsningsstrategier og kan begrunne metodevalg. Uttrykker sammenhenger med ord og bokstavuttrykk.
Kommunisere	Bruker ulike virkemidler for å uttrykke enkle beregninger.	Beskriver resultatene ved blant annet å bruke geometriske former, måleenheter, tabeller og grafiske framstillinger.	Presenterer resultater fra regneprosesser på en egnet måte ut fra problemstillingen.	Setter sammen ulike måter å presentere resultater fra regneprosesser på.	Presenterer resultater fra regneprosesser i tekster i ulike fag og i egen hverdag.
Reflektere og vurdere	Avgjør om et resultat er svar på spørsmålet som ble stilt.	Vurderer om resultatet er rimelig og tar beslutninger ut fra foreliggende fakta.	Vurderer prosessen og vurderer om andre fremgangsmåter er mer effektive og enklere å kommunisere.	Vurderer betydningen resultatet har for den situasjonen det skal brukes i. Drøfter feilkilder og gjør eventuelle justeringer.	Sammenlikner ulike modeller og vurderer dem i lys av forholdet de beskriver.

2.5 Å kunne skrive som grunnleggende ferdighet

Hva er å kunne skrive?

Å kunne skrive vil si å kunne ytre seg forståelig og på en hensiktsmessig måte om ulike emner og å kommunisere med andre. Skrivning er også et redskap for å utvikle egne tanker og egen læring. For å kunne skrive forståelig og hensiktsmessig må ulike delferdigheter utvikles og samordnes. Dette innebærer å være i stand til å planlegge, utforme og bearbeide tekster som er tilpasset innholdet og formålet med skrivingen.

Utviklingen av skriveferdigheter gjør det mulig å gå inn i ulike skriveroller i kunnskaps-samfunnet. Å utvikle skriveferdigheter er en forutsetning for livslang læring og for å kunne delta aktivt i samfunnslivet på en kritisk og reflektert måte.

Ferdighetsområder i å kunne skrive:

Planlegge og bearbeide innebærer å kunne ta i bruk ulike strategier og kilder som forberedelse til skriving, og å være i stand til å revidere tekster på bakgrunn av egen vurdering og andres tilbakemeldinger.

Å *utforme* innebærer å kunne beherske og ta i bruk rettskriving, grammatikk, setningsoppbygging og tekstbinding på papir og skjerm sammen med andre uttrykksmidler som bilder, figurer og symboler på en hensiktsmessig måte.

Kommunisere innebærer å kunne uttrykke meninger, drøfte problemstillinger, dele kunnskap og erfaringer gjennom å tilpasse egne tekster til mottaker, innhold og formål.

Reflektere og vurdere innebærer å bruke skriving som redskap for å kunne følge med på og å utvikle bevissthet om egen læring.

Hvordan utvikles ferdigheten?

Den første skriveopplæringen innebærer å utvikle rettskriving, legge grunnlaget for en funksjonell håndskrift og tastaturbruk, samt å kunne planlegge og skrive enkle, oversiktlige tekster for ulike formål. Den videre utviklingen av funksjonell skriving henger tett sammen med den faglige utviklingen. Skrivning er et redskap for læring i alle fag, og gjennom å utvikle skriveferdigheten blir faglige ferdigheter utviklet. Parallelt med den faglige progresjonen blir stadig mer avanserte og fagspesifikke skriveferdigheter utviklet, slik at form og innhold i teksten blir tilpasset formålet med skrivingen.

Å kunne skrive som grunnleggende ferdighet

	Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Nivå 5
Ferdighets-områder					
Planlegge og bearbeide	Lager notater og bruker enkle kilder som grunnlag for skriving. Gjør enkle endringer i tekster etter tilbakemeldinger.	Bruker notater og kilder som grunnlag for skriving og oppgir kildene. Omarbeider tekster etter tilbakemeldinger.	Bruker ulike notater og varierte kilder som grunnlag for skriving. Vurderer og reviderer tekster og beskriver kvaliteter ved dem.	Velger varierte strategier som grunnlag for skriving, og integrerer referanser og siterer relevante kilder. Reviderer tekster og vurderer kvaliteter ved dem.	Velger relevante skrivingstrategier og bruker kilder på en kritisk og etterprøvbart måte. Foretar kritisk revisjon av egne tekster.
Utforme	Behersker lydrett skriving for hånd og på tastatur. Kombinerer ulike uttrykksmidler som tegninger, bilder, symboler og verbalspråk.	Bygger opp leselige og oversiktlige tekster med rettskriving av ord for hånd og på tastatur og kombinerer ulike uttrykksmidler.	Bygger opp tekster etter skrivemåter og uttrykksmidler i faget både for hånd og på tastatur.	Bygger opp komplekse fagtekster med terminologi og uttrykksmidler tilpasset fag og formål.	Bruker og utnytter spesialisert fagterminologi og ulike uttrykksmidler tilpasset fag og formål.
Kommunisere	Uttrykker egne meninger og forteller, beskriver og systematiserer i enkle tekster.	Uttrykker egne meninger, tar ulike perspektiver og formulerer spørsmål. Forteller, beskriver og systematiserer i ulike typer fagtekster.	Argumenterer ved å begrunne synspunkter. Bruker fortelling i faglig kommunikasjon, dokumenterer kunnskap og arbeidsprosesser og utformer hypoteser.	Tar stilling til og argumenterer for og imot ulike synspunkter. Utforsker faglige emner. Bruker varierte fortellingsstrukturer i faglig kommunikasjon.	Bygger opp en helhetlig argumentasjon, utforsker kritisk og problematiserer faglige emner.
Reflektere og vurdere	Uttrykker personlige erfaringer i enkle tekster.	Reflekterer over personlige og faglige erfaringer i ulike typer tekster.	Reflekterer over egen læring i arbeidet med faglige tekster.	Reflekterer og vurderer egen læring i arbeidet med faglige tekster.	Reflekterer kritisk over og vurderer egen læring i arbeidet med faglige tekster.

Utdanningsdirektoratet
Schweigaards gate 15 B
Postboks 9359 Grønland
0135 OSLO
Telefon 23 30 12 00
www.utdanningsdirektoratet.no
Utgitt februar 2012