



## CHECKLISTA FÖR UTVECKLINGSARTIKLAR PÅ PEDAGOG STOCKHOLM

Här är en checklista för dig som skriver en utvecklingsartikel på Pedagog Stockholm. Gå gärna igenom listan innan du skickar sista versionen av artikeln till din granskare.

### När du skriver

Försök se din text med mottagarens ögon när du planerar, strukturerar och bearbetar texten:

- Välj en lagom personlig ton. Inte för pratigt men inte heller för ”stelt”.
- Disponera texten på ett logiskt sätt. Läsaren ska kunna följa resonemanget.
- Förklara allt som behöver förklaras.
- Stryk sådant som inte behövs. Det gör din text mer effektiv och tillgänglig.
- Skriv informativa rubriker. Läsaren ska kunna se vad stycket/styckena under rubriken handlar om.
- Undvik långa och invecklade meningar.
- Använd begripliga ord och förklara nödvändiga facktermer.

### Använd skrivmallen

- Använd skrivmallens textformat.
- Använd endast mallens typsnitt (Times New Roman och Gill Sans).
- Använd stavningskontrollen i Word och korriger eventuella fel den visar.

### Kom ihåg

- Innehåller artikeln referenser till allt som inte är ditt eget material eller dina egna åsikter?
- Är alla referenser i texten skrivna på samma sätt? Du kan välja att använda Harvard- eller Oxfordsystemet men håll dig konsekvent till det du valt och var noga med att alla uppgifter som ska vara med enligt det system du valt kommer med. Uppgifterna bör också komma i den ordning som det system du valt anger.

- Finns alla källor som anges i noterna också med i referenslistan i bokstavsordning efter författaren?
- Har du angett hela webbadressen till sidor på internet som du använt som källor både i not- och referensförteckning?
- Har du angivit datum, rubrik och artikelförfattare när du använt dagstidning som källa?

## Skrivregler

- Har du skrivit ut alla förkortningar i löpande text? Skriv till exempel det vill säga och inte dvs., skriv med flera och inte m.fl.
- Har du i löpande text skrivit ut alla siffror med bokstäver upp till och med siffran tolv?
- Har du skrivit ut eventuella symboler i löpande text? Exempelvis bör man skriva procent och inte %.
- Om du skriver om skolan, har du skrivit elever och inte barn? I de flesta pedagogiska sammanhang är elever rätt ord.
- Har du skrivit vårdnadshavare och inte föräldrar? Alla vårdnadshavare är inte föräldrar.
- Har du skrivit förskola och inte dagis?
- Har du skrivit årskurs och inte åk, skolår eller år?
- Har du satt punkt på rätt sätt i samband med parentes? Om parentesen ingår i meningen ska punkten stå efter (så här). Men om parentesen är en självständig mening så ska det vara stor begynnelsebokstav och punkten inne i parentesen. (Så här.)
- Har du varit konsekvent i hur du använder citattecken och kursivering? Det vill säga om du till exempel kursiverat en titel på en bok i texten bör även andra titlar i texten kursiveras och inte markeras med citattecken.

## Smarta webbplatser

- Läsbarhetsindex, LIX, kan du använda för att få en uppfattning om hur lätt eller svår en text är att läsa ([www.lix.se](http://www.lix.se)).
- Språkrådet, här finns goda råd och vägledning till frågor om språk, klarspråk, och regler. De har också ett självbedömningsverktyg, Klarspråkstestet ([sprakradet.se](http://sprakradet.se)).
- Myndigheternas skrivregler, en pdf på [regeringen.se/klarsprak](http://regeringen.se/klarsprak).