

Indledning
- hurtigt overblik

“Grammatik – ét skridt ad gangen 7.-9. klassetrin” er et differentieret grammatikmateriale, der tilgodeser det daglige arbejde med grammatik. Materialet indeholder øveark med faktastof og øvelser, testark og ark med særligt tilrettelagte ekstraopgaver – det hele på to niveauer. Desuden er der bagest i mappen træningsark med bøjningsskemaer til navneord, udsagnsord og tillægsord samt særligt oversigtsark med sætningsled – sider, der kan inddrages efterhånden, som arbejdet med grammatikmappen skrider fremad. Hertil kommer grammatikleksikon med opslagsord, der refererer til øvearkene, samt en grammatisk oversigt med betegnelser fra *dansk til latin* og fra *latin til dansk*.

Lærervejledningen rummer anvisninger, kommentarer og grammatisk baggrundsstof. I tilknytning hertil findes ”Lærerens oversigtsark”, der giver overblik og mulighed for fastholdelse af individuelle iagttagelser af eleverne bl.a. til brug ved lærer-elev-samtaler, elevplaner og skole-hjem-samtaler.

Fælles Mål

Materialet er udarbejdet med afsæt i Fælles Mål. Materialet indeholder således grammatikstof og opgaver, som det forventes, at eleven erhverver sig viden om og indsigt i ifølge Fælles Mål, men også andre lettere grammatiske forhold og problemstillinger af generel interesse er repræsenteret.

Mappens opbygning
- kort oversigt

Kopimappen består af 10 tematiske opbyggede faglige forløb. Materialets struktur og inddeling i faglige forløb er udtryk for en hensigtsmæssig progression ind i grammatikkens verden: Elementære sprogregler for bogstaver, lyd og ord, regler for, hvordan ord kombineres til sætninger samt regler for tegnsætning.

De 10 faglige forløb centrerer sig således om bogstaver og lyd, ordklasser, syntaks og tegnsætning og findes på to niveauer, som hvert består af:

- et varieret antal øveark (fra 1-11) med faktastof og øvelser
- et testark (“Test dig selv ...”), der følger op og afrunder det faglige område
- et ekstraark med mere frie og anderledes opgaver og opgavetyper.

Man vil kunne se, at de grammatiske forløb, der er behandlet i materialet, er varierede i antal opgaver og opgaveark. Det skyldes, at visse grammatiske forhold er mere komplekse og fx har mere omfattende bøjningsmønstre, fx navneordene og udsagnsordene. Dette forhold afspejles således i materialet.

Testarkene
”Test dig selv ...”

Testarkene ”Test dig selv ...” er dels udarbejdet i forhold til forventninger til elevens færdigheder inden for det faglige område, som det kan tolkes ud fra Fælles Mål, dels ud fra en forventning om elevens færdigheder ud fra det netop gennemgåede stofområde – typisk enkle problemstillinger inden for den aktuelle ordklasse/det aktuelle grammatikforløb, som eleven har arbejdet med på øvearkene. Eleven afprøver altså sig selv i det grammatiske stof, han/hun netop har beskæftiget sig med.

”Dialogside”
- lærer-elev

For testarkene gælder overordnet, at de er udarbejdet for at tilskynde eleven til egen refleksion over arbejdet, processen og resultatet – men er også tænkt som ”dialogside” mellem lærer og elev, der giver anledning til at drøfte elevens arbejde og udbytte af det. Meningen er, at lærer og elev vurderer, i hvilket omfang eleven udviser sikkerhed. Der opereres ikke med karaktergivning udtrykt i tal eller evalueringstermer som *særdeles god*, *god* eller *mindre god*, hvis eleven ikke kan leve op til forventningerne, selv om en sådan vurdering naturligvis ville være nem at arbejde med for både lærer og elev. Det er derimod i dialogen mellem lærer og elev, den nuancerede vurdering finder sin plads og bliver til et brugbart redskab for det videre arbejde.

Testarkene er med andre ord – i al deres enkelhed og med den usikkerhed, der altid vil være omkring en ”testsituation”, hvor mere komplekse fremstillinger omsættes til enkle forhold – et personligt redskab for elev og lærer. Dialogen og ikke mindst ”fortolkningen” af resultatet bygger på lærerens kendskab til den enkelte elev!

”Lærerens oversigtsark”, der findes bagest i denne lærervejledning, er tænkt som lærerens arbejdsark, hvorpå vurdering af den enkelte elevs niveau m.v. kan noteres i stikordsform. Det er et brugbart arbejdsark ikke mindst i tilknytning til lærer-elev-samtaler, elevplaner og skole-hjem-samtaler.

Ekstraark

Ekstraarkene bringer det faglige stof ind i nye sammenhænge og anskuer det fra lidt andre vinkler. Et fast element på ekstraarkene på begge niveauer er ”*Professoropgaven*”, hvor eleven møder anderledes udfordringer.

Forskellige læringsbehov

Hensigten er at give eleven mulighed for at gøre sig erfaringer med den danske grammatik samt at give viden og overblik – tilpasset niveau og klassetrin.

Såvel øveark, testark og ekstraopgaver er tilrettelagt, så de imødekommer forskellige læringsbehov hos eleverne og giver den enkelte elev mulighed for i kortere eller længere perioder at arbejde målrettet med dansk grammatik.

Undervisningsdifferentiering

Materialets opbygning og indhold lægger op til, at læreren kan tilrettelægge en undervisning, der tilgodeser den enkelte elevs muligheder, udfordrer den enkeltes potentialer og tilgodeser klassens øvrige dansk-arbejde, aktiviteter og faglige fællesskab.

Forløb på to niveauer

Hvert af de 10 faglige forløb findes på to niveauer. Indholdet i hvert niveau består hovedsageligt af samme faglige indhold og beslægtede opgavetyper, men øvelserne er udarbejdet på *forskellige sværhedsniveauer*, ligesom progressionen inden for hvert forløb i stort omfang er anderledes. Det gælder såvel øveark som test- og ekstraark. Det forhindrer dog ikke, at der kan forekomme ens forklaringer og eksempler på begge niveauer i *visse* opgaver. Der er i øvrigt fortløbende nummerering af opgaver inden for hver kategori: Øveark, testark og ekstraark.

Differentiering og niveauer

Niveau 1: Lette og forholdsvis få konkrete ord og enkle tekster og problemstillinger. Ordene bringes i en enkel sammenhæng, men der er naturligvis foretaget et skøn i hvert enkelt tilfælde.

Niveau 2: Middelsvært til svært. Generelt flere ord og længere tekster. Her forekommer også flere længere, sværere og mere abstrakte ord i såvel eksempler som opgaver og ofte i mere komplekse sammenhænge. Der er naturligvis også her foretaget et skøn i hvert enkelt tilfælde.

I materialets differentiering indgår således:

- varieret antal ord
- varieret sværhedsgrad i ordvalgene (konkret/abstrakt, ordlængde)
- varieret tekstmængde
- variation i instruktioner og grammatiske eksempler

Differentieringen omfatter således også forklaringer i faktabokse, opgaveinstruktioner og opgaveindhold.

Niveauet i hvert forløb er angivet øverst til højre på hvert ark, og hvert niveau er nummereret fortløbende gennem forløbet.

Eksempel: Navneord - niveau 2 side 1 af 4.

En del af rettet arbejdet kan foregå i fællesskab og/eller vha. opslag i Retskrivningsordbogen – evt. på nettet www.retskrivningsordbogen.dk.

Faglige aktiviteter - overblik, indsigt og sprogudvikling

Opgavearkene er primært udformet, så klassens og de enkelte elevers individuelle sprogfærdigheder tilgodeses, men arkenes opbygning og indhold lægger også op til sproglig iagttagelse, vurdering og drøftelse i grupper – faglige aktiviteter, der støtter elevens sproglige overblik, indsigt og sprogudvikling. Se i øvrigt Grammatikleksikon og Grammatisk oversigt under faneblad 13 og 14.

De grammatiske termer er typisk angivet med fed typografi første gang, de optræder i materialet. Vi har foretrukket at anvende de danske grammatiske betegnelser, men der er naturligvis mulighed for sideløbende med indlæringen at introducere de latinske betegnelser for de elever, der kan magte det. Se i øvrigt Grammatikleksikon og Grammatisk oversigt under faneblad 13 og 14.

Kort om ”skolegrammatik”

At arbejde med grammatik betyder, at man beskæftiger sig med, hvilke regler vi på dansk har for ord-dannelse, ordbøjning og for sætningsdannelse. Grammatik er med andre ord regler for, hvordan ord dannes, bøjes og danner sætninger. Det er grammatikken, der gør, at vi kan få hoved og hale i det, der siges. Grammatikken er så at sige ”spillereglerne i sproget”. I materialet er det grammatiske indhold naturligvis udvalgt og afstemt efter niveau og klasetrin (Fælles Mål) og rummer som ”skolegrammatik” selvsagt ikke alle aspekter af den danske grammatik. Vi har i udvælgelsen koncentreret os om grammatikkens kerne (det enkle) vel vidende, at der findes *meget mere og langt flere* facetter.

Overordnet gælder, at grammatikmappen ikke fremtræder som en decideret traditionel lærebog i dansk grammatik, men som et materiale, der tilpasset klassetrinnene, kan danne en platform for elevernes egne grammatiske iagttagelser i sproget – en skolegrammatik! Ved at arbejde med de enkle grammatiske problemstillinger er der baggrund for, at eleven får fornemmelsen af, hvordan sproget virker og er ”skruet sammen”. Grammatikmaterialet giver netop mulighed for tilegnelse af elementære kundskaber, som er forudsætningen for videregående arbejde med sproget.

Ordklasser og bøjningsmønstre – en anden måde

Der er mulighed for, at fx forløbet med navneord følges op af et arbejde i klassen med søgning og kategorisering af navneord – en intensiv træning af genkendelse og bøjning af navneord. Træningsarkene med bøjningsskemaer bagest i mappen (faneblad 11) kan evt. inddrages. Her kan eleverne arbejde med egne fundne navneord, der netop *bøjes* som eksemplerne på træningsarket: dag, uge, måned og år. Disse fire ord repræsenterer de fire bøjningsmønstre, som langt de fleste navneord har på dansk. Eleven skal med andre ord kategorisere navneord efter deres bøjningsmønstre. Det giver træning og ikke mindst overblik og sikkerhed!

De fast indarbejdede eksempler og bøjningsmønstre, som eleverne vil arbejde med på træningsarket, kan visualiseres således:

Elevens huskeregel:

De fleste navneord bøjes ligesom *dag, uge, måned, år*.

en dag	en uge	en måned	et år
dag -en	uge -n	måned -en	år -et
dag -e	uge -r	måned -er	år
dag -ene	uge -rne	måned -erne	år -ene

Omkring 20 % af vores navneord bøjes, så de får *-e* i flertal. Andre navneord, ca. 10 %, bøjes uden, at de får endelse, fx et skår, to skår og et flag, to flag.

Udgangspunktet i ovenstående opstilling af bøjningsmønstre er ordets faste grundform, der bibeholdes uanset bøjning (se i øvrigt denne vejledning side 6 om brug af træningsarkene). Der findes naturligvis også andre bøjningsformer med fx vokal- eller konsonantændringer. Det gælder fx:

Oversigt over vokalskifte

Navneord:

a → æ, fx and → ænder
 a → ø, fx datter → døtre
 o → ø, fx bror → brødre
 å → æ, fx gås → gæs

Det er imidlertid en meget lille gruppe af navneordene, der får vokalskifte.

Også tillægsordenes og udsagnsordenes bøjningsmønstre kan visualiseres i en opstilling over ordklassernes særlige bøjninger i lighed med navneordene dag, uge, måned og år. Se i øvrigt træningsarkene til henholdsvis udsagnsord og tillægsord under faneblad 11. Hertil kan tilføjes:

Tillægsord:

a → æ, fx lang → længere
 o → ø, fx stor → større
 u → y, fx ung → yngre

Udsagnsord:

bryde → brød
 springe → sprang
 lyde → lød

Kort om ordklasser

Vi har 11 ordklasser på dansk: navneord, stedord, kendeord, talord, tillægsord, udsagnsord, biord, forholdsord, bindeord, udråbsord og lydord. Ordene i en ordklasse er fælles om at betegne beslægtede fænomener/forhold, fælles bøjningsmønstre samt ensartede funktioner i dannelsen af sætninger.

Navneordene er den største af ordklasserne med titusindvis af ord. Herefter kommer tillægsord og udsagnsord. Den mindste ordklasse er kendeordene, der kun består af: Ubestemt artikel (*en* og *et*) samt bestemt artikel (*den*, *det* og *de*). Ordklassen er dog ikke omtalt i dette grammatikmateriale.

Åbne ordklasser

Ordklasserne kan være åbne eller lukkede. Åbne ordklasser kendetegnes ved, at nye ord hele tiden finder vej til ordklassen i takt med fx nye opfindelser, ny teknologi osv., men også gennem dannelsen af nye ord, fx som "udbygninger" af de ord, der allerede er i sproget. Fx postcykel, computerbord og mailboks. Der kommer hele tiden nye ord til sproget.

Åbne ordklasser er primært navneord, udsagnsord og tillægsord.

Lukkede ordklasser

Lukkede ordklasser kendetegnes ved, at de aldrig bliver suppleret med nye ord. Det gælder fx stedord, biord og forholdsord.

Bogstaver, lyd og stavelser

Materialet indledes med et forløb om lyd og stavelser. På dansk har vi ca. 40 sproglyde. Da vi kun har 29 bogstaver, må nogle af dem have mere end én lyd. Derfor kan man ikke altid lytte sig til, hvordan et ord staves.

I forbindelse med tryk og stød i stavelser er hovedreglen, at der er tryk på første stavelse i langt de fleste to-stavelsesord og sammensætninger uanset ordklasse. Men der er naturligvis undtagelser fra denne regel, idet nogle sammensætninger har hovedtryk på andet led. Afledninger, der begynder med *be-*, *er-* og *for-* har tryk på anden stavelse. Fx *be*'stige. Undtagelser fra reglen er også mange fremmedord!

Eleven arbejder med flg. forhold vedr. lyd og stavelser:

Vokalers kvalitet, vokalforbindelser, konsonantgrupper, sikkerhed i bogstavernes placering, vokaler og konsonanter, vokaler i begyndelsen af ord, midt i ord og sidst i ord, stumme bogstaver, dobbeltkonsonant, vokaler og konsonanter i orddannelse, tryk, stavelser og stød samt forhold vedrørende vokaler og konsonanter i almindelige forkortelser.

Navneord

Hedder på latin substantiv (et substantiv, flere substantiver). Er med sine titusinder af ord den største af ordklasserne. Det er også den ordklasse, som har det særkende at kunne dannes ved hjælp af ord fra *andre* ordklasser: supertanker, storryger, kvikvask (tillægsord + navneord, danselærer (udsagnsord + navneord)).

Navneord er endvidere fælles om, at de har tre bøjninger: Bøjning i *tal*, *bestemthed* og *fald* (kasus). Undtaget herfra er navneord, der *ikke* kan *tælles*, fx sukker, smør, salt og mel. Bemærk, at betegnelsen *grammatisk køn* ikke er udtryk for en bøjningsform!

Tal: Ental (singularis) og flertal (pluralis).

Bestemthed: Ubestemt (indefinit) og bestemt (definit).

Fald: Nævnefald (nominativ) og ejefald (genitiv m. endelsen *-s*).

I dette materiale bruges navneordenes grundform som basisformen, hvor alle endelser tilføjes. Stammen er så at sige det nøgne, ubøjede ord – *uden* bøjningsendelser. Det er således den form af navneordet, der optræder som opslagsord i ordbogen. Navneords køn har som regel ikke betydning for, hvilken endelse, navneordet får i flertal. Således hedder det *en vase*, *flere vaser* og *et mærke*, *flere mærker*. Navneordenes køn er naturligvis forudsætningen for opdelingen i fælleskøn (n-ord) og intetkøn (t-ord).

Vedr. bøjning af navneord: Der er *ikke altid* faste regler. Det gælder fx ord, der mister *-e* i nogle bøj-

ningsformer. Der er ingen faste regler, så her må eleven i høj grad støtte sig til ordbogen.

Eleven arbejder med flg. forhold vedr. navneord:

Genkendelse af navneord i forhold til andre ordklasser, definition på navneord, fælleskønsord (n-ord) og intetkønsord (t-ord), navneords bøjning, navneords grundform, grundform og endelser, navneords entals- og flertalsbøjning, navneords bestemthedsbøjning (ubestemt og bestemt form), abstrakter og konkrete, sammensatte navneord, bindebogstaver, konsonantfordobling, vokaludfald og vokalændring, tællelige og ikke-tællelige navneord, navneord, der beskriver steder og aktiviteter og genkendelse af navneordsformer i en kontekst samt navneordenes anvendelse generelt.

Egennavne

Hedder på latin *proprier* (et *proprium*, flere *proprier*). Egennavne er en særlig gruppe navneord, der skrives med stort begyndelsesbogstav. Egennavne bøjes normalt ikke, selvom man jo kan sige: en Jens, flere Jenser!

Eleven arbejder med flg. forhold vedr. egennavne:

Definition og identifikation af egennavne/navneord, ejefald*, to-delte egennavne, tre-delte egennavne og genkendelse af egennavne og egennavnenes anvendelse i sætningen. Flg. Grupper af egennavne indgår: personnavne, bynavne, gadenavne, historiske perioder, landsdele, floder, søer, farvande og have.

* Hovedregel for ejefald: Man bruger ikke apostrof foran endelser til egennavne. Eks.: Bodils cykel (ikke Bodil's cykel).

Brug af apostrof ved ejefald på ord, der ender på *-s*, *-z* eller *-x*: Eks.: Claus' cykel (ikke Clauses eller Claus's cykel).

Udsagnsord

Hedder på latin verber (et *verbum*, flere verber). Udsagnsord er en særlig ordklasse, der fortæller, hvad mennesker, dyr og ting gør. De udtrykker ofte en handling eller en virksomhed og kan derfor også kaldes "handleord" eller "gøreord".

I udsagnsordsforløbet arbejdes overordnet med udsagnsordenes sætningsdannende former: Fortælleform og bydeform samt de ikke-sætningsdannende former: Navneform og tillægsform (ikke-sætnings-dannende former er de former, der ikke kan stå alene som udsagnsled).

Eleven arbejder med flg. forhold vedr. udsagnsord:

Genkendelse af udsagnsord, "udsagnsordsprøven", nutids- og datidsformer samt navneform og stammen (grundform). Endvidere arbejdes med kort og lang tillægsform, førnutid og førdatid, stærk og svag bøjning, medlydsfordobling, hjælpeudsagnsord, mådesudsagnsord, forveksling af udsagnsordenes lange tillægsform med navneordenes bestemthedsform i flertal, finitte og infinitte former samt aktiv- og passiv-sætninger.

Tillægsord

Hedder på latin adjektiv (et adjektiv, flere adjektiver). Er en åben ordklasse, der *beskriver* eller *omtaler* navneord (eller tillægsord). Tillægsord knytter sig altså til navneord og angiver ofte en egenskab ved navneordet.

Tillægsordene retter sig i køn, tal og bestemthed efter det navneord, de knytter sig/lægger sig til i en sætning. Det kaldes tillægsordenes tillægsbøjning: Grundform (fælleskønsform), t-form (intetkønsform) og e-form (bestemt form og flertalsform).

Udover tillægsordenes indholdsmæssige funktion i sætningen er deres bøjning karakteristisk. Der arbejdes med regelmæssig gradbøjning og bestemthedsbøjning. Inden for tillægsordene findes der også en uregelmæssig gradbøjning repræsenteret ved fx *lille*, *mindre*, *mindst* og en omskrevet bøjning repræsenteret ved *mere* og *mest*, fx *mere grøn*, *mest grøn*.

I forløbet arbejdes med tillægsordenes dannelse og anvendelse som "vedføjelse" (Den *smukke* pige, hun synger *smukt*), som prædikativ/selvstændigt (hun var *smuk*) og som adverbialt (det er sundt at spise *grønt*).

De sproglige regler er ofte firkantede, og efterlader indtryk af, at sproget er "en fast og entydig størrelse". Fx i forbindelse med bøjning af en og to stavelsestillægsord (med endelser) i forhold til mere- og mest-bøjningen af tre- og flerstavelsesord forholder det sig sådan, at der også i dagligdagens sprogbrug accepteres andre måder at bøje et givent tillægsord på.

Eks.: *Frygtelig*, *frygteligere*, *frygteligst* eller *frygtelig*, *mere frygtelig*, *mest frygtelig*.

Eleven arbejder med flg. forhold vedr. tillægsord:

Genkendelse af tillægsord, tillægsordsprøven, grundform, t-form og e-form samt regelmæssig og uregelmæssig gradbøjning af tillægsord. Omskrevet gradbøjning med mere og mest, ubøjelige tillægsord, omdannelse af tillægsord til navneord vha. endelser samt problemer med sammenskrivning/ikke-sammenskrivning af tillægsord og navneord.

Fremmedord

Ikke alle ord i det danske sprog er lige vanskelige at stave. Nogle kan vi høre, hvordan de staves, og vi kan genkende faste bøjningsmønstre mm. Anderledes er det med fremmedordene, som ofte adskiller sig fra danske ord i stavemåde og udtaleform, og det kræver derfor særlig opmærksomhed.

I materialet behandles fremmedordene som én ordgruppe uanset, om de er udsagnsord eller navneord.

Eleverne arbejder med flg. forhold vedr. fremmedord:

Fremmedord og tryk, navneordenes udtale og bøjning, valgfrie bøjningsformer, udsagnsordenes udtale

og bøjning, særlige forhold vedrørende vokaler og konsonanter, endelserne *-ance* eller *-ence*, *-tion* eller *-sion* eller *-ssion*.

Seks ordklasser med småord	Ordklasserne stedord (pronominer), bindeord (konjunktioner), udråbsord (interjektioner), forholdsord (præpositioner), talord (numeralier) og biord (adverbier).
<i>Stedord</i>	<p>Stedord hedder på latin pronominer (et pronomen, flere pronominer). De personlige stedord (personlige pronominer) er en undergruppe til ordklassen stedord. Stedordene er forskellige grupper af ord, som ikke har selvstændig betydning, men som træder i stedet for andre ord eller ordforbindelser. I materialet behandles ejestedordene og de tilbagevisende stedord som undergrupper af de personlige stedord.</p> <p><i>Eleverne arbejder med flg. forhold vedr. stedord:</i> Personlige stedord, ejestedord, tilbagevisende stedord, henførende stedord, spørgende stedord og ubestemte stedord. I materialet er de personlige stedord overskueligt ordnet i et bøjningsskema med ental, flertal og 1., 2. og 3. person.</p>
<i>Bindeord</i>	<p><i>Bindeord</i> Bindeordene er ubøjelige småord. Forløbet omfatter underordnings- og sideordningsbindeord. De gennemgås med hver deres funktion og særpræg.</p>
<i>Udråbsord</i>	<p><i>Udråbsord</i> Udråbsordene er bøjelelige småord, der karakteriseres som småord, der kan stå alene og fungere som en selvstændig ytring. Udråbsord og lydord behandles under ét i flg. områder: følelsesudbrud, lydmalende ord samt hilseord.</p>
<i>Forholdsord</i>	<p><i>Forholdsord</i> Forholdsordene er ubøjelige småord, der beskriver forhold vedrørende placering (... i huset), forhold vedrørende tid (... om søndagen) og forholdsord vedrørende bevægelse (... til fods). Forholdsordsled (forholdsord og styrelse) behandles under afsnittet "Sætningens led".</p>
<i>Talord</i>	<p><i>Talord</i> Talord er en særlig gruppe ord, der opdeles i mængdetal og ordenstal. Talord kan ikke bøjes, men de kan afledes til adjektiver (ordenstal): fjerde, femte osv. samt afledes til substantiver: en syver, en nier osv. Også korrekt skrivning af talord indgår i arbejdet. Er på niveau 2 kun på arket med ekstraopgaver!</p>
<i>Biord</i>	<p><i>Biord</i> Biord er ord, der bl.a. lægger sig til udsagnsord, tillægsord og andre biord. Biordene hører til småordene, som ikke kan bøjes. Her fokuseres på flg. af biordenes indholdsmæssige funktioner: stedsbiord, tidsbiord, mådesbiord, retningsbiord og gradsbiord. Endvidere omtales biord, der dannes af tillægsord vha. endelsen <i>-t</i>.</p>
Ord, udtryk og betydning	<p>Afsnittet omhandler overordnet dannelsen af nye ord vha. afledninger – forstavelser og endelser. Eleven skal opløse givne afledninger i grundord, forstavelser og endelser. Desuden er der opgaver med faste udtryk og vendinger – sproglige forhold, som mange elever har svært ved, idet det i et vist omfang ligger uden for deres egen sprogbrug og i højere grad tilhører voksensprog. Ikke mindst for to-sprogede er fortrolighed med faste udtryk og vendinger vigtig for at kunne begå sig i sproglige sammenhænge. Næsten alle ord har medbetydninger. Forudsætningen for, at vi kan få noget ud af det, vi hører og læser, er netop, at vi er fortrolige med de enkelte ords medbetydninger. Det er med andre ord en side af elevens sproglige parathed at være fortrolig med "ord og betydninger". Endelig er der opgaver med synonymer, antonymer, homonymer og homofoner samt på begge niveauer opgaver, der fokuserer på ordenes historie.</p>
Sætningens led	<p>I forløbet i denne mappe indgår udsagnsled (sammensat udsagnsled), grundled (dobbelt grundled), foreløbigt grundled, genstandsled (direkte objekt), hensynsled (indirekte objekt), omsagnsled, biled og forholdsordsled, omvendt og ligefrem ordstilling samt sætningskløvning. Til hvert led præsenteres en eller flere "spørgeregler".</p> <p>Sætningskløvning er en særlig syntaktisk konstruktion, som kun eleverne på niveau 2 arbejder med. I konstruktionen trækkes en bestemt størrelse frem i sætningen således at den kommer til at stå med en særlig fremhævelse eller markering. Det var <i>Keld</i> jeg sendte en mail (jf. Jeg sendte <i>Keld</i> en mail). En sproglig størrelse, der kan fremhæves ved hjælp af kløvning, kan betragtes som et selvstændigt led.</p> <p>Opgavernes små træningstekster er typisk udarbejdet og tilrettet dette materiale, men vil ikke i alle forhold kunne opfattes som decideret "skræddersyet" materialet og de aktuelle grammatiske forhold, de indgår i. Det er derfor vigtigt at være opmærksom på, at eleven godt kan arbejde kvalificeret med analyse af en tekst, uden nødvendigvis at kunne gøre rede for <i>alle</i> led og analyseforhold i teksten.</p>

Følgende grammatiske markeringer er anvendt:

○ = udsagnsled	△ = genstandsled
○-○ og ○-○ = sammensat udsagnsled	(△) = omsagnsled til genstandsled
X = grundled	□ = hensynsled
(X) = foreløbigt grundled	... = forholdsordsled
⊗ = omsagnsled til grundled	— = biled

Forholdsordsled kan også betragtes som en forholdsordsforbindelse, der optræder som biled, som giver svar på fx *hv-ord*. Når eleverne analyserer i øvelsesteksterne, vil de kunne markere såvel forholdsordsled som biled, hvis de ikke vælger at betegne ”det hele” som biled.

Sætningstyper og tegnsætning

Der arbejdes med flg. grammatiske betegnelser: Helsætning, hovedsætning og ledsætning, ordstilling, sideordningsbindeord, underordningsbindeord, ledsætnings funktion, tegnsætning og kommaregler samt indskudte sætninger. Til brug for karakteristik af sætninger bruges begreberne hovedsætning (selvstændig sætning) og ledsætning (uselvstændig sætning). Sætningerne bestemmes vha. en let anvendelig ”ikke-regel” på begge niveauer.

Regel: I en hovedsætning kan ordet ”ikke” indsættes *efter* grundled og udsagnsled. I en ledsætning kan ordet ”ikke” indsættes *mellem* grundled og udsagnsled. I forbindelse med sammenkobling af sætninger og ord indgår bindeord (sideordningsbindeord og underordningsbindeord). Som en særlig sætningstype indgår også direkte tale og indirekte tale samt ”anførende sætning”.

Vi har i dette materiale valgt ”det traditionelle komma” vel vidende, at det også tillader valgfrihed mht. komma foran ledsætninger (startkomma). Det er dog en valgfrihed, vi har set bort fra ud fra den betragtning, at de fleste tekster, som eleven stifter bekendtskab med, har tegnsætning, der bygger på det traditionelle tegnsætningsprincip. Det viser sig da også, at professionelle sprogbrugere, som journalister og skribenter betjener sig af ”traditionel tegnsætning”. Når elever har svært ved at sætte komma, er det fordi de har svært ved at identificere ledsætninger, men uanset ”nyt” eller ”traditionelt” komma kræver det grammatisk forståelse at sætte komma korrekt.

Flg. tegn introduceres i forløbet: Punktum, komma, spørgsmålstegn, udråbstegn og kolon. Desuden arbejdes der med punktum i forkortelser og med kommaets placering foran *men* og foran *hv-ord* samt i opremseringer. I forbindelse med direkte tale gennemgås kolon og anførelsestegn (gåseøjne), bindestreg og apostrof samt talestreger.

Teksterne, der indgår i materialets analyseøvelser, er som tidligere nævnt tilrettet materialet i sværhedsgrad, grammatisk kompleksitet og omfang. I arbejdet med at analysere disse kortere og længere tekster må vi igen understrege, at eleven godt kan arbejde kvalificeret med analyse af en tekst uden nødvendigvis at kunne gøre rede for alle led og analyseforhold i teksten. Anderledes forholder det sig naturligvis med de ”løse sætninger”, der også arbejdes med på opgavesiderne.

Træningsark - ekstraside med bøjningsskemaer

Undervejs i arbejdet kan det i en given undervisningssituation være relevant at lade eleverne arbejde med fx bøjning af navneord, udsagnsord eller tillægsord i bøjningsskemaer – for at fokusere på regelmæssigheder, genkendelighed og overblik. I dette arbejde kan træningsarkene med de særligt tilrettelagte bøjningsskemaer bagest i mappen (faneblad 11 og 12) inddrages. På disse skemasider gives der eksempler på bøjningsmønstre, fx på navneordsskemaet: dag, uge, måned, år. Netop disse fire navneord repræsenterer de fire flertalsendelser, vi har på dansk: *-e*, *-r*, *-er* eller *ingen endelse* – hvis vi ser bort fra visse bøjningsformer af udenlandsk oprindelse, fx *leksikon – leksika*, *team – team* og *hotdog – hotdogs*.

Et af arkene omhandler i overblikksform sætningens led med karakteristika og ”tommelfingerregler”. Her har eleven mulighed for fx at konstruere sætninger med forskellige sætningsled. Alle træningsark er udarbejdet i tilknytning til opgaverne i de respektive ordklasseforløb. Træningsarkene er ikke tilrettelagt ud fra principperne om undervisningsdifferentiering, da de umiddelbart kan anvendes individuelt efter den enkelte elevs behov.

Hvis eleverne husker navneordenes bøjning på netop disse fire ord, vil det være en stor hjælp for dem i mange ”grammatiksituationer”. Ideen i opstillingen er naturligvis, at *ordenes grundform er uændret gennem alle bøjningerne*.

Samme systematik kan iagttages i udsagnsord og tillægsord, hvor grundformerne også i langt de fleste tilfælde er uændrede gennem de forskellige bøjninger. Undtaget herfra er naturligvis ord, hvor der sker vokalskifte, stærkt bøjede udsagnsord m.fl.

Grammatiske kundskaber

”Grammatik – et skridt ad gangen” skal ikke fremstå som en samlet og traditionel lærebog i grammatik, hvor diverse afvigelser og inkonsekvenser i den danske grammatiks regelsæt er beskrevet. Materialet er derimod en skolegrammatik – et differentieret øve- og træningsmateriale, hvor der arbejdes med enkle, udvalgte grammatiske forhold og begreber tilpasset niveau og klassetrin. Alle sproglige forhold og fænomener, der er beskrevet i materialet, er således *valgt ud fra* Fælles Mål og *tilpasset* klassetrin og niveau.

Grammatiske kundskaber – og kundskaber i almindelighed – må have sit udgangspunkt i tilegnelse af elementære færdigheder, hvorfra videregående iagttagelserne kan tage sin begyndelse. Materialet er da også blevet til ud fra det synspunkt, at *viden og kundskaber om grammatik* erhverves gennem arbejde med enkle grammatiske problemstillinger samt gennem iagttagelser af sproget i mange forskellige sammenhænge. Læreren vil derfor gennem arbejdet med mappens øvesider og ekstrasider kunne skabe ”sproglige platforme”, hvorfra elevernes sproglige opdagelser kan tage afsæt. Det betyder så, at læreren efterfølgende må være opmærksom på og vågen overfor at inddrage de indlærte færdigheder i *mange forskellige* sproglige helheder og sammenhænge: Tekster af mange slags, som klassen i øvrigt arbejder med i dansktimerne. Arbejdet med ”*Grammatik – ét skridt ad gangen*” giver dem forudsætningerne herfor!

God arbejdslyst!
Søren Graff

NB! Den følgende side, ”Lærerens oversigtsark”, giver mulighed for overblik, kommentarer og noter med henblik på fastholdelse af individuelle iagttagelser af elevernes arbejde undervejs i undervisningsforløbene – bl.a. til brug for lærerens egen planlægning, til brug ved teamets interne arbejde, udarbejdelse af elevplaner samt ved lærer-elev-samtaler og/eller skole-hjem-samtaler.

(Elevens navn)

(Klasse)

(Årstal)

	Dato	Dato
<p>Sprog, lyd og stavelser Vokaler, vokalforbindelser, konsonanter, lang/kort vokal, enkelt el. dobb. konsonant, konsonantforbindelser, forkortelser, stumme bogstaver, tryk og stavelser, stød (niv. 2.)</p>		
<p>Navneord Genkende navneord, n-ord og t-ord, (fælleskøn/intetkøn), abstrakter og konkrete, ikke-tællelige, tællelige, grundform bøjning i ental, flertal, i ubestemt og bestemt form, konsonantfordobl., bortfald af <i>-e</i> (vokaludfald), sammensatte navneord, bindebogstaver, anderledes bøjningsformer og vokalskifte.</p>		
<p>Egennavne Genkende egennavne, stort begyndelsesbogstav, personnavne, gadenavne, geografiske navne, ejefald/tillægfsald, to-delte egennavne og tre-delte egennavne.</p>		
<p>Udsagnsord Genkende udsagnsord, finite og infinite former, bøjning, stamme, navneform, nutid, datid, kort og lang tillægsform, førnutid, førdatid, omskrive fra nutid til datid, konsonantfordobling, omdanne udsagnsord til navneord, svag/stærk bøjning, aktiv/passiv, forveksling af lang tillægsmåde og navneord i flertal bestemt form, hjælpeudsagnsord og mådesudsagnsord.</p>		
<p>Tillægsord Genkende tillægsord, tillægsordsprøver, grundform, t- og e-form, gradbøjning, særlig gradbøjning samt gradbøjn. mere og mest, ubøjelige tillægsord, omdanne tillægsord til navneord, tillægsord og navneord – sammenskrivning.</p>		
<p>Fremmedord Fremmedordenes karakteristika, bøjning af navneord, bøjning af udsagnsord, valgfrie bøjningsmønstre, specielle endelser, dobbeltkonsonant i fremmedords endelser,</p>		
<p>Seks mindre ordklasser Genkende personlige stedord, ejestedord, tilbagevisende stedord, henførende stedord, spørgende stedord, ubestemte stedord, bøjning, 1., 2., 3. person, erstatte navneord med personlige stedord. Bindeord, udråbsord, talord, forholdsord, der viser tid, sted og bevægelse samt biord, der viser sted, tid, måde og retning.</p>		
<p>Ord, udtryk og betydning Aflødnings (forstavelse og endelser), aflødnings og ordklasser, faste udtryk og vendinger, synonymer, antonymer, homonymer og homofoner (niv.1).</p>		
<p>Sætningens led Sætningens led og spørgeregler: udsagnsled, grundled, sammensat udsagnsled, to grundled, omsagnsled til grundled, genstandsled, omsagnsled til genstandsled, hensynsled, forholdsordsled, biled.</p>		
<p>Sætningstyper og tegnsætning Genkende sætningstyper, hovedsætninger – selvstændige sætninger, helsætninger, ledsætninger – uselvstændige sætninger, brug af bindeord, sideordnende og underordnende bindeord, direkte tale (talestreg og anførselstegn), anførende sætninger, bydesætninger og indskudte sætninger. Tegnsætning Punktumregler, punktum i forkortelser, regel for kommasætning, opremsningskomma, spørgsmålstegn, udråbstegn, direkte tale, kolon, bindestreg, apostrof og anførselstegn.</p>		