

## Indledning - hurtigt overblik

”Grammatik – ét skridt ad gangen 4.-5. 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 – sider, der kan indtages 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 her til 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 11 tematisk 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 11 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.

*NB! Se i øvrigt index med samlet oversigt forrest i mappen.*

## 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, selvom 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 arbejdsplan, 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.

<b>Undervisnings-differentiering</b>	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 danskarbejde, aktiviteter og faglige fællesskab.
<b>Forløb på to niveauer</b>	Hvert af de 11 faglige forløb findes på to niveauer. Indholdet i hvert niveau består hovedsageligt af samme faglige indhold og beslægtede opgavetyper, men øvelserne er udarbejdet på <i>forskellige sværhedsniveauer</i> , 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 <i>visse</i> opgaver. Der er i øvrigt fortløbende nummerering af opgaver inden for hver kategori: Øveark, testark og ekstraark.
<b>Differentiering og niveauer</b>	<p><i>Niveau 1:</i> Meget let. Lette og forholdsvis få konkrete ord og eksempler som regel med foreskrevne eksempler. Ordene bringes i en enkel sammenhæng, men der er naturligvis foretaget et skøn i hvert enkelt tilfælde.</p> <p><i>Niveau 2:</i> Middelsvær til svær. Generelt flere ord. Her forekommer også flere længere, sværere og mere abstrakte ord i såvel eksempler som opgaver og ofte i mere komplekse sammenhænge uden brug af foreskrevne eksempler. Der er naturligvis også her foretaget et skøn i hvert enkelt tilfælde.</p> <p>I materialets differentiering indgår således:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- varieret antal ord</li><li>- varieret sværhedsgrad i ordvalgene (konkret/abstrakt, ordlængde)</li><li>- varieret tekstmængde</li><li>- variation i instruktioner og grammatiske eksempler</li></ul> <p>Differentieringen omfatter således også forklaringer i faktabokse, opgaveinstruktioner og opgaveindhold.</p> <p>Niveaue i hvert forløb er angivet øverst til højre på hvert ark, og hvert niveau er nummereret fortløbende gennem forløbet.</p> <p>Eksempel: Navneord - niveau 2 side 1 af 4.</p>
<b>Faglige aktiviteter - overblik, indsigt og sprogdudvikling</b>	<p>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 sprogdudvikling. Se i øvrigt Grammatikleksikon og Grammatisk oversigt under faneblad 13 og 14.</p> <p>De grammatiske termer er 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.</p>
<b>Kort om ”skolegrammatik”</b>	<p>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 <i>meget mere</i> og <i>langt flere</i> facetter. Disse vil blive tilgodeset i de efterfølgende materialer i serien.</p> <p>Overordnet gælder, at grammatikmappen ikke fremtræder som en decideret traditionel lærebog i dansk grammatik, men som et materiale, der tilpasset klasetrinnene, 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.</p> <p>Mappens kortfattede fremstilling med faktabokse med tæt knyttede øvelser samt udførlige anvisninger og instruktioner gør det let at anvende materialet i klassen. Hertil kommer muligheden for at bruge materialet som opslagsværk i klassens grammatikarbejde i løbet af skoleåret.</p>
<b>En anden måde ...</b>	Der er mulighed for at bruge øvearkene i andre sammenhænge og således anvende fx ét specielt øveark eller ét specielt forløb til en eller flere elever eller måske hele klassen, hvis det skønnes relevant i den givne situation.
<b>Ordklasser og bøjningsmønstre – et eksempel</b>	En anden mulighed er, 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 12) 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:

*Elevers huskeregel:*

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

en <b>dag</b>	en <b>uge</b>	en <b>måned</b>	et <b>år</b>
<b>dag</b> -en	<b>uge</b> -n	<b>måned</b> -en	<b>år</b> -et
<b>dag</b> -e	<b>uge</b> -r	<b>måned</b> -er	<b>år</b>
<b>dag</b> -ene	<b>uge</b> -rne	<b>måned</b> -erne	<b>år</b> -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 12. 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.

Ordklasserne kendeord, biord og lydord behandles i de efterfølgende grammatikmaterialer for 5.-6. og 7.-9. klassetrin.

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*).

## 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 mailbox. 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 og lyd

Materialet indledes med et forløb om bogstaver og lyd. 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. Netop dette "lydfænomen" tages der fat på i dette afsnit med bogstaver og lyd. Selvom eleverne burde have indgående kendskab til alfabetet på 4.-5. klassetrin, er det imidlertid mange læreres erfaring, at der tit kan være behov for at genopfriske det. Sikkerhed i alfabetet er en færdighed, der stilles krav om ved sikker og hensigtsmæssig brug af ordbog, leksika, registre samt i øvrigt mange andre alfabetiske opslagsværker!

*Eleven arbejder med flg. forhold vedr. alfabetet:*

Vokalers kvalitet, sikkerhed i bogstavernes placering, vokaler og konsonanter, vokaler i begyndelsen af ord, midt i ord og sidst i ord, stumme bogstaver, dobbeltkonsonant, alfabetisering, vokaler og konsonanter i orddannelse 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). Orddannelse vha. afledning og sammensætning sættes der fokus på i de efterfølgende grammatikmaterialer.

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).

*Eleven arbejder med flg. forhold vedr. navneord:*

Genkende 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. Forhold vedrørende verbalsubstantiver vil blive behandlet i de efterfølgende grammatikmapper for 5.-6. og 7.-9. klassesettrin.

## Egennavn

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

*Eleven arbejder med flg. forhold vedr. egennavn:*

Definition og identifikation af egennavn/navneord, ejefald, to-delte egennavn, tre-delte egennavn (kun på 2. niveau), genkendelse af egennavn. Flg. Grupper af egennavn indgår: personnavne, bynavne, gadenavne, landsdele, floder, søer, farvande og have.

## 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-sætningsdannende 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, forveksling af udsagnsordenes lange tillægsform med navneordenes bestemthedsform i flertal (kun på 2. niveau) samt aktiv- og passivsætninger (kun på 2. niveau).

## 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 primært med tillægsordenes dannelse og anvendelse som "vedføjelse" (Den *smukke* pige, hun synger *smukt*). Anvendelse som prædikat/selvstændigt (hun var *smuk*) og som adverbialt (det er sundt at spise *grønt*) vil blive behandlet mere indgående i de efterfølgende grammatikmaterialer for 5.-6. og 7.-9. klassesettrin.

*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 samt omdannelse af tillægsord til navneord ved hjælp af endelser (kun på niveau 2).

<b>Stedord</b>	<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 som en undergruppe af de personlige stedord.</p> <p>Eleverne arbejder med personlige stedord, ejestedord og henførende stedord. I ekstraopgaverne til niveau 2 indgår der dog også tilbagevisende stedord uden, at der sættes særligt fokus på det. Andre grupper af stedord vil blive behandlet i de efterfølgende grammatikmaterialer til 5.-6. klassesettrin og 7.-9. klassesettrin.</p> <p>Ordklassen stedord kan efter ordgruppernes betydningsforhold inddeles i flg. grupper af ord:</p> <p>Personlige stedord, ejestedord, tilbagevisende stedord, påpegende stedord, henførende stedord, spørgende stedord, ubestemte stedord.</p> <p>I materialet er de personlige stedord overskueligt ordnet i et bøjningsskema med ental, flertal og 1., 2. og 3. person.</p>
<b>Tre små ordklasser</b>	<p>Ordklasserne bindeord (konjunktioner), udråbsord (interjektioner) og forholdsord (præpositioner).</p> <p><i>Bindeord</i> Bindeordene er ubøjelige småord. Forløbet omfatter underordnings- og sideordningsbindeord. De gennemgås med hver deres særpræg, men behandles på niveau 1 samlet som bindeord. På niveau 2 benævnes de underordnings- og sideordningsbindeord, hvilket de også vil blive fremover i de flg. mapper til 5.-6. og 7.-9. klassesettrin.</p> <p><i>Udråbsord</i> Udråbsordene er ubøjelige 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> <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). På niveau 1 omtales dog ikke forholdsord, der beskriver "bevægelse". På begge niveauer arbejdes med forholdsord i faste vendinger: Hedder det "i skolen" eller "på skolen"? Forholdsord (forholdsord og styrelse) behandles under afsnittet "Sætningens led" på niveau 2. I grammatikmappen for 5.-6. klassesettrin vil problemstillingen blive behandlet på begge niveauer. Grammatikmappen for 5.-6. klassesettrin vil endvidere omhandle problemstillingen biord/forholdsord/styrelse/ikke-styrelse mht. særskrivning eller sammenskrivning. Forskellen er, om der er styrelse eller ej: Han sidder <i>bagi</i> (biord), og han sidder <i>bag</i> i klassen (forholdsord).</p>
<b>Talord</b>	<p>Hedder på latin numeralier (et numeralet, flere numeralier). Numeralier 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 niver osv. Også korrekt skrivning af talord indgår i arbejdet. På ekstraarket til niveau 1 indgår nordiske talord. På ekstraarkene til begge niveauer arbejdes desuden med talord og talemåder.</p> <p>Når eleverne skal skrive tallene med bogstaver, skal de vide, at tal under hundrede skrives i ét ord fx <i>femogtyve</i>, mens tal over hundrede skrives i flere ord fx <i>sekshundrede</i> og <i>femogtyve</i>.</p>
<b>Sætningens led</b>	<p>I forløbet i denne mappe indgår udsagnsled (sammensat udsagnsled), grundled (dobbelgt grundled) genstandsled (direkte objekt), hensynsled (indirekte objekt) og forholdsordsled (kun på 2. niveau). Til hvert led præsenteres en eller flere "spørgeregler". I efterfølgende grammatikmapper for 5.-6. klassesettrin og 7.-9. klassesettrin introduceres flere sætningsled.</p> <p>Følgende grammatiske markeringer er anvendt:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ = udsagnsled</li><li>○-○ og ○-○ = sammensat udsagnsled</li><li>✕ = grundled</li><li>△ = genstandsled</li><li>□ = hensynsled</li><li>... = forholdsordsled</li></ul>
<b>Sætningstyper</b>	<p>Der arbejdes med flg. grammatiske betegnelser: Helsætning, hovedsætning og ledsætning. For at karakterisere og belyse disse sætninger bruges begreberne selvstændig (hovedsætning) og uselvstændig sætning (ledsætning). De selvstændige og uselvstændige sætninger bestemmes ved hjælp af en letanvendelig "ikke-regel" på begge niveauer.</p> <p>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".</p>

## Tegnsætning

Fig. 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 opremsninger. I forbindelse med direkte tale gennemgås kolon og anførelsestegn (gåseøjne) samt på de to ekstraark også kolon og anførelsestegn ved skrivning af forfatternavne og bogtitler. I de efterfølgende grammatikmapper vil eleven møde brugen af tegn i andre sproglige sammenhænge.

## 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 regelmæssighed, genkendelighed og overblik. I dette arbejde kan træningsarkene med de særligt tilrettelagte bøjningsskemaer bages i mappen (faneblad 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*.

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*. Alle kolonner, der angiver grundform, er i øvrigt markeret særskilt med en gråtone på alle træningsark for at tilgodese ovenstående.

Samme forhold og 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 bøjeede 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 klasstrin. Alle sproglige forhold og fænomener, der er beskrevet i materialet, er således *valgt ud fra* Fælles Mål og *tilpasset* klasstrin 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 ekstraside 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

## Illustrationer

Følgende illustrationer er udført af Keld Petersen (alle øvrige tegninger og fotos er udført af Forlag Graff m.fl.):

Emne	Niveau	side
Navneord	N1	1/10 øverste tegning
Navneord	N2	1/11 øverste tegning
Tillægsord	N1	4/7 nederste tegning
Stedord	N1	1/5+5/5
Stedord	N2	1/5+5/5
Tre små ordklasser	N1	2/4
Tre små ordklasser	N2	2/4

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.

# LÆRERENS OVERSIGTSARK

(Elevens navn)

(Klasse)

(Årstal)

	Dato	Dato
<p><b>Bogstaver og lyd</b> Vokaler, konsonanter, lang/kort vokal, enkelt el. dobb. konsonant, forkortelser, stumme bogstaver, alfabetisering.</p>		
<p><b>Navneord</b> Genkende navneord, n-ord og t-ord, (fællekøn/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.</p>		
<p><b>Egennavne</b> Genkende egennavne, stort begyndelsesbogstav, personnavne, gadenavne, geografiske navne, ejefald/tillægfsald, to-delte egennavne og tre-delte egennavne (kun på 2. niv.).</p>		
<p><b>Udsagnsord</b> Genkende udsagnsord, bøjning, stammen, navneform, nutid, datid, kort og lang tillægsform, førnutid, førdatid, omskrive fra nutid til datid, konsonantfordobling, omdanne udsagnsord til navneord, svag/stærk bøjning, aktiv/passiv.</p>		
<p><b>Tillægsord</b> Genkende tillægsord, tillægsordsprøven, grundform, t- og e-form, gradbøjning, særlig gradbøjning samt gradbøjn. mere og mest, ubøjelige tillægsord (kun på 2. niv.), omdanne tillægsord til navneord.</p>		
<p><b>Stedord</b> Genkende personlige stedord, ejestedord, henførende stedord, bøjning, 1., 2., 3. person, erstatte navneord med personlige stedord.</p>		
<p><b>Tre små ordklasser</b> Bindeord, udråbsord, forholdsord, der viser tid samt bevægelse (kun på 2. niv.).</p>		
<p><b>Talord</b> Genkende talord, mængdetal, ordenstal, regler for stavning af talordene.</p>		
<p><b>Sætningens led</b> Finde flg. sætningsled vha. spørgeregler: udsagnsled, grundled, sammensat udsagnsled, to grundled, genstandsled, hensynsled, forholdsordsled (kun på 2. niv.).</p>		
<p><b>Sætningstyper</b> Genkende sætningstyper, hovedsætninger – selvstændige sætninger, helsætninger, ledsætninger – uselvstændige sætninger, brug af bindeord, sideordnende og underordnende bindeord (kun på 2. niv.), direkte tale, anførende sætninger.</p>		
<p><b>Tegnsætning</b> Punktumregler, punktum i forkortelser, regel for kommasætning vha. O og X, foran <i>men</i>, foran <i>hv</i>-ord, opremsningskomma, spørgsmålstejn, spørgsmål med <i>hv</i>-ord, spørgsmål med udsagnsord, udråbstegn, direkte tale, kolon, anførselstejn.</p>		