

# Til læreren

“De nye diktater 8. klasse” er et prøveforberedende undervisningsmateriale, der tilgodeser det daglige arbejde med retstavning frem mod afgangsprøven.

Prøven i retstavning (dansk sprog og sprogbrug) og læsning lægges samlet, men består af to selvstændige dele: En prøve i retstavning efterfulgt af en prøve i læsning. Til dette diktatmateriale er der derfor også udarbejdet et læsemateriale ”Prøveforberedende læsetræningssæt 8. klasse” til brug sammen med diktatmaterialet. Der er i stort omfang et fælles tema i teksterne – både i diktater og i læsetekster. Diktater og læsetræningssæt kan imidlertid også anvendes hver for sig.

Diktaterne er udarbejdet efter retningslinjerne i de nye retstavningsprøver, således som det kan udledes af Undervisningsministeriets vejledning til prøverne i dansk samt Undervisningsministeriets prøvebestemmelser.

Kopimappen består af 10 tematisk opbyggede diktatsæt. Hvert diktatsæt består af:

- 2 forøvelsesark
- 1 oplæsnings- og dikteringsark
- 4 diktatarke (2 sider med indsætningsdiktat og en mindre tekstdiktat samt 2 sider selvstændige opgaver med flere mindre prøvedele)
- 1 retteark til diktaten

Desuden er der et opsamlingsark “Stavefejl og overblik”, der anvendes efter hver diktat.

Kopimappens opbygning tilgodeser en undervisning, hvor lærer og elever har behov for at anvende diktaten i en mere traditionel prøvelignende undervisningssituation, da de fire diktatsider naturligvis kan anvendes uden brug af forøvelsesark. Bagest i mappen er indsat rettevejledning og omsætningstabel med både 13-skalaen og 7-trinsskalaen.

Materialets indhold og opbygning lægger imidlertid også op til en undervisning, der inddrager diktatarbejde i den daglige undervisning, idet der ud over selve diktaterne er mulighed for at forberede og efterbehandle diktaten på særlige øvelsesark.

## Forøvelsesarkene

På hvert ark er der trykt en ordliste, som hovedsageligt rummer ord fra diktatens første del, men også andre ord og problemstillinger af generel stavemæssig interesse kan være repræsenteret her. Forøvelsesarkene indeholder små opgaver med ord og problemområder, som eleven vil møde i den efterfølgende diktat. På denne måde forbereder øvelsesarkene eleven til diktaten, og samtidigt styrkes elevens arbejde med stavning generelt. Ordlisterne er af praktiske grunde ens på forøvelsesark A og B i hvert diktatsæt. Eleven bliver således

fri for at blade, hver gang der skal søges efter givne ord i ordlisten.

Forøvelsesarkene er primært udformet med henblik på den enkelte elevs stavearbejde, men der lægges også op til sproglig iagttagelse, vurdering og drøftelse i gruppen eller i klassen ud fra elevens egne forudsætninger. Det siger sig selv, at arbejdet med forøvelsesarkene også kan planlægges, så det indgår i elevens hjemmearbejde. Ikke mindst de mere lukkede opgavetyper, der oftest er udarbejdet i tilknytning til ordlisten på arket, er egnet til individuel forberedelse hjemme. Eleven vil dog også kunne forberede de øvrige opgaver, der fx kræver drøftelser i klassen, ved hjemme at notere egne overvejelser.

De mere åbent formulerede opgavetyper inddrager fx arbejde med ordbogen i selve staveprocessen, således at eleven ikke udelukkende henter ord fra sidens ordliste. I de åbne opgaver findes fx også opgaver, der lægger op til drøftelser sammen med en kammerat med henblik på at vurdere en sproglig problemstilling, som de vil støde på i diktaten. Der kan også her være tale om opgaver, hvor eleven bliver nødt til at betjene sig af retskrivningsordbogens særlige afsnit om retskrivningsregler for at løse en stillet staveopgave.

## Eksempler på opgavetyper af en mere lukket karakter:

### Vokaler og udtale

Find og skriv ord fra ordlisten, hvor **u** udtales nærmest som **o** eller **å**.

### Stumme bogstaver

Stumt **d** forekommer ofte *efter* bogstavet **n** samt *før* bogstavet **s**.

Find og skriv eksempler på ord fra ordlisten, hvor der netop er stumt **d**.

## Eksempler på opgavetype af en mere åben karakter:

### Find ud af...

Hedder det *overfor* eller *over for* i sætningen: Han parkerer sin bil \_\_\_\_\_ skolen.

Undersøg, hvad ordbogen siger om dette sproglige problem.

### Find ud af...

Er der forskel på *udlandsrejse* eller *udenlandsrejse*? Og hvad er forskellen på betydningen af *fulgt* og *fuldt*? Hvad siger ordbogen om disse to sproglige problemer?

Arbejdet med sproglig iagttagelse og vurdering i gruppen eller i klassen findes bl.a. i opgaver af denne type:

### Ord og fælder

Arbejd sammen to og to.

Kig ordlisten igennem.

Vurdér, om der er ord

- med stumme bogstaver
- med dobbelt konsonant
- med bogstaver, man kan forveksle

som I skal være særlig opmærksomme på.

### Lumske ord og huskeregler

Arbejd sammen to og to.

Kig ordlisten igennem. Find ordlistens 10 mest lumske ord, og sæt i første omgang X ud for dem.

Vurdér for hvert ord, hvori det lumske består.

Find på gode huskeregler, så I kan stave ordene rigtigt.

Prøv nu at indsnævre ordlisten til de 5 allermest lumske ord.

Sæt streg under "det vanskelige" i ordene.

Disse faglige drøftelser og vurderinger er værdifulde for elevens staveudvikling – ikke mindst med henblik på udvikling af egne stavestrategier.

Sættes eleverne i gang med at løse opgaverne på de 2 forøvelsesark individuelt, vil mange af dem være færdige inden for ca. en halv time. Men arbejdet med de 2 forøvelsesark varierer naturligvis fra elev til elev og fra klasse til klasse. Dygtige elever vil i løbet af kort tid skaffe sig overblik over problemstillingerne på begge ark og derfor løse opgaverne inden for relativt få minutter. Andre elever vil have behov for en hel lektion til begge ark, medens atter andre elever vil have behov for meget længere tid og måske endda have behov for at arbejde videre med opgaverne hjemme.

### Ordbogen

I arbejdet med retstavning er retskrivningsordbogen et vigtigt "værktøj". I dette materiale kommer ordbogen dels ind i arbejdet med forøvelsesarkene, dels i den aktuelle skrivesituation, hvis eleven er usikker på stavningen af et ord. Ordbogen kommer naturligvis også ind i rettefasen. Måske retter eleven selv for bagefter at drøfte det videre forløb med læreren, eller måske er det læreren, der retter og følger op på det opnåede resultat sammen med eleven. Også i forbindelse med opsamlingsarket "Overblik og stavefejl" har ordbogen sin naturlige plads.

Forøvelsesarkene er ikke udarbejdet med facit eller løsningsangivelse. Aktiviteten "optælling af fejl" er her nedtonet til fordel for en retteprocedure, hvor eleven eller elevgruppen er ansvarlig for arbejdet ved hjælp af ordbogen og ved hjælp af hinanden i det omfang, det kan lade sig gøre. Først, når eleven eller elevgruppen selv har evalueret, kommer læreren ind i billedet. Herefter evaluerer lærer og elev/elever arbejdet med forøvelsesarkene og laver aftaler for den videre undervisning. Ideen er her, at det er bedre at arbejde sig frem til

indsigt og at få mulighed for at reflektere over egne iagttagelser end blot at tælle fejl.

### Diktatsiderne

De 4 diktatark indeholder 2 sider indsætningsdiktat (diktatens første del) og 2 sider selvstændige opgaver (diktatens anden del). Diktatens første del dikteres for eleverne, hvorimod anden del kræver, at eleverne selv sætter sig ind i opgaverne. I anden del er der forskellige opgavetyper, der træner og afprøver elevens færdighed i at stave ord og vendinger samt færdighed i at bruge sproget korrekt, at sætte tegn, at finde sætningsled og at genkende og anvende ordklasser:

- at af- og omskrive til korrekt form
- at oversætte fra svensk/norsk til dansk
- at indsætte korrekte bøjningsformer
- at anvende lille/stort begyndelsesbogstav korrekt
- at forkorte ord og udtryk korrekt
- at omskrive fra ental til flertal
- at beherske dobbeltformer
- at danne sammensatte ord korrekt
- at skrive talord korrekt
- at skrive stednavne korrekt
- at beherske almindelige forkortelser
- at omsætte fra gammel til ny stavemåde
- at dele ord rigtigt ved linjeskift
- at beherske "ét eller to ord"
- at udpege forkert stavede ord/at rette en tekst
- at danne ord ud fra eksempler og stave dem korrekt
- at bestemme sætningsled
- at bestemme ordklasser
- at sætte tegn
- at vise grammatisk indsigt.

Rækkefølgen af indsætningsdiktat og tekstdiktat varierer fra diktatsæt til diktatsæt, og antallet af ord varierer i de forskellige diktatsæt. Der er ikke stræbt efter en stigende sværhedsgrad i diktatmappens opbygning. Der forekommer lette ord og dagligdagsord, ord med særlige bøjningsformer og specielle ord, der ikke findes i ordbogen, fx "taletragt". Her kræves et "sprogligt overskud" for at kunne stave disse specielle ord fra en svunden tid. Antallet af prøveord i hver diktat er 90 i lighed med prøvediktaterne til afgangsprøven.

### Opgavetyper

I diktatmappen indgår de nye opgavetyper, som vist i Undervisningsministeriets udsendte eksempelsæt fra december 2006, semesterprøven fra december 2006 samt Folkeskolens Afgangsprøver fra maj 2007 og frem til i dag.

I diktatsættens anden del findes også opgaver med norsk og svensk i beskedent omfang. Der er tale om lette "oversættelsesopgaver" af isolerede ord i en kort tekst og direkte ordoversættelse af temaord.

## Rettearkene

På rettearkene er alle ord, der skal skrives i diktaten, ordnet opgavevis i den rækkefølge, de forekommer. Rettearkene er udarbejdet med en differentieret undervisning for øje, således at hver elev eller elevgruppe kan arbejde på egen hånd. Eleverne retter og noterer selv på rettearkene, idet der er gjort plads til egne noter. Der lægges op til egen efterbehandling og refleksion, inden arbejdet afrundes på opsamlingsarket "Stavefejl og overblik". I notatfeltet nederst på rettearkene noterer eleven, hvad der overraskede ham/hende i diktatens ord. Den enkelte elev får herved mulighed for at komme videre med egne staveproblemer, og eleven bliver selv medansvarlig for det videre stavearbejde.

I tilfælde, hvor de udvalgte diktatorord kan skrives korrekt på mere end én måde, er alle korrekte staveformer oplistede på rettearket.

## Opsamlingsarket "Stavefejl og overblik"

Dette ark er beregnet til efterbehandling af alle map-pens diktater og findes i ét eksemplar. Ideen er her, at eleven skal øve sig i at systematisere egne stavefejl. På arket er foreslået, at eleven arbejder med op til 10 udvalgte fejltypen. Lærer og elev må naturligvis i fællesskab finde ud af, hvilke ord det i den givne situation er relevant for eleven at arbejde videre med. Læreren må især i begyndelsen af arbejdet med at rubricere stavefejl følge de enkelte elever meget tæt, indtil de bliver fortlørlige med arbejdsformen og ubesværet kan arbejde med opsamlingsarket. Det har vist sig at være en hjælp for mange elever, hvis klassen i fællesskab har drøftet eksempler og fejltypen. Det er også af betydning, at eleven er klar over, at en fejl ikke altid lader sig rubricere entydigt, hvorfor der tit må accepteres flere muligheder for rubricering.

Når eleven er færdig med opsamlingsarket, kan dette danne grundlag for en samtale mellem lærer og elev med henblik på planlægningen af det videre stavearbejde. Se evt. afsnittet "Ideer til organisering af stavearbejdet".

## Diktatsættene i brug

Et forløb kan se sådan ud:

- Eleverne forbereder sig på øvelsesark A og B. Enten hjemme eller i klassen.
- Eleverne retter, drøfter og vurderer egne besvarelser bl.a. ved hjælp af ordbog.  
Lærer og elever drøfter resultatet.
- Oplæsning af diktatens første del i sin helhed. Dernæst dikteres i småbidder, sådan som det er markeret med skråstreger på oplæsningsarket. Jf. Ministeriets vejledning herom.
- Diktatens anden del overlades til elevens selvstændige opgaveløsning og arbejde med ordbogen.

- Diktaten rettes af elev eller lærer.
- Eleven efterbehandler vha. opsamlingsarket "Stavefejl og overblik". Eleven forpligtes til selv at følge op på "problemordene" i det fortsatte arbejde med stavning.

Eleven noterer på rettearket stavemæssige forhold, som han/hun er blevet opmærksom på og måske overrasket over i diktaten.

I diktatsættene er der til brug ved en prøvelignende undervisningssituation udarbejdet rettevejledning og om-sætningstabel til karakterbedømmelse. Hvor der ikke er tale om en decideret prøvelignende undervisning, er det imidlertid læreren, som afgør, hvilke ord der skal indgår i bedømmelsen af elevens besvarelse og derfor underkastes særlig opmærksomhed. Denne vurdering af diktator kan evt. foregå i samarbejde med eleverne. Den enkelte elev kan således selv understrege de ord, som han/hun ønsker skal tælle med i bedømmelsen af besvarelsen.

Varigheden af arbejdet med hele diktatsættet (8 sider) vil naturligvis afhænge af, hvorledes arbejdet organiseres. Se evt. afsnittet "Ideer til organisering af stavearbejdet".

Arbejdet med de 4 diktatsider i en prøvelignende undervisningssituation afvikles inden for 60 minutter som ved afgangsprøven. Proceduren er beskrevet herunder. Umiddelbart i forlængelse heraf arbejdes med læsematerialet "Prøveforberedende læsetræningsæt 8. klasse". Der afsættes en halv time til arbejdet med læseteksterne.

### Til den der skal diktere:

Når alle eleverne har fået deres elevark, begynder prøven med at følgende oplæses for eleverne:

"Prøven består af to dele. Første del består af to dikta-ter. Anden del er opgaver. I selv skal læse og løse. Når jeg er færdig med at diktere første del, så får I lov til at bruge ordbog. Hvis I vil rette et ord, skal I strege hele det ord over, som I vil rette. Bagefter skal I så skrive hele det nye ord oven over det ord, som I har streget ud. Først læser jeg diktaterne én gang, og bagefter dik-terer jeg dem i små bidder. Vent med at skrive til jeg begynder at diktere. Nu læser jeg første del."

Nu læses opgavens første del op (afsnit **a** og **b**) i sammenhæng – med talesprogets udtale og uden tegn. Der-efter læses følgende for eleverne:

"Om lidt dikterer jeg første del. Jeg dikterer hver bid af teksten to gange. I afsnit **a** skal I kun skrive de ord, der mangler på arket, og jeg dikterer ingen tegn (gælder diktater, hvor indsættelsesdiktaten er først). I afsnit **b** skal I skrive alle de ord og tegn, jeg dikterer (gælder diktater, hvor tekstdiktaten står sidst). Nu dikterer jeg så første del."

De enkelte dele mellem skråstregerne dikteres to gange – med talesprogets udtale. Der dikteres ingen tegn i af-

snit **a** (eller **b**, varierer fra diktat til diktat). I snit **b** (eller **a**, varierer fra diktat til diktat) dikteres alle tegn.

Når første del er færdigdikteret, læses følgende op for eleverne:

“Det var den første del. Anden del består af opgaver (antallet af opgaver kan variere fra diktat til diktat), som I selv skal læse og løse. I må bruge ordbog i resten af tiden. Husk at I skal rette ord ved at strege hele det ord over, som I vil rette, og skrive hele det nye ord oven over det ord, som I har streget ud. I øvrigt skal alle rettelser være tydelige og lette at forstå. Værsgo at gå i gang.”

Efter 60 minutter afsluttes og indsamles ”retsskrivningsprøven”. I en prøveliggende undervisning arbejdes herefter med læsematerialet ”Prøveforberedende læsetræningsæt 8. klasse”. Hertil afsættes 30 minutter.

## Diktatsættene og det videre arbejde i klassen

Alle elever skal ikke nødvendigvis arbejde med begge forøvelsesark. Nogle elever vil måske i stedet være bedst tjent med fx udelukkende at arbejde med ordlisten. Her kan de fx finde ord, der tilhører en bestemt ordklasse. Denne søgning efter ”ordklasseord” kan være grundlag for en intensiv træning af fx bøjning af navneord. Ved diktatskrivningen må lærer og elev aftale, hvorvidt eleven skal skrive alle ordklasseord, der er trænet specielt med. Skal eleven kun skrive nogle af ordklasseordene, kan de øvrige ord i forvejen skrives af elev eller lærer på de rigtige pladser i diktaten efter oplæsningsarkets anvisninger. Det vil som regel være relevant, at eleven foruden de trænede ordklasseord også skal skrive visse andre lette ord i diktaten, selvom disse ikke er trænet specielt.

Vedrørende bøjning af ordklasser kan det for en stor gruppe elever være en hjælp at tage udgangspunkt i fast indarbejdede eksempler. Nedenstående kan danne ”arbejdsmonstre” og visualisere problemområder for den enkelte elev.

### Ordklasser og bøjningsmønstre – et eksempel

Huskeregul: Mange navneord bøjes ligesom *dag, uge, måned, år*.

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

Udgangspunktet i ovenstående bøjningsmønster er ordets faste grundform, der bibeholdes uanset bøjning.

Der findes naturligvis også andre bøjningsformer med fx vokal- eller konsonantændringer: mand → mænd, middel → midler, and → ænder.

Det kan også være en god træning at arbejde specifikt med afledninger. Mange elever har ikke sikre stavertiner i faste forstavelser og endelser.

Eksempel på fremgangsmåde ved arbejde med afledninger:

Læreren oplæser en række ord, som eleverne skal dele op i bestanddele. Øvelsen kan selvfølgelig også udformes som en skriftlig opgave. Læreren skriver en liste med ord, som eleverne skal opdele i ordenes bestanddele: Forstavelse, stamme, afledningsendelse og bøjningsendelse. I en sådan fremgangsmåde kan der også indgå træning i bøjningsendelser.

Eksempler:

*Begravelsen*  
forstavelse: be  
stamme: grav  
afledningsendelse: else  
bøjningsendelse: n

*Hurtighed*  
stamme: hurtig  
afledningsendelse: hed

Det kan være en hjælp for mange elever at få indarbejdet afledningsendelser og forstavelser som faste arbejdsmonstre, der kan ”hentes frem” i en given stavesituation.

Faste forstavelser er: und-; in-; an-; van-; be-  
Faste afledningsendelser: -ing; -ning; -else; -hed; -ig; -lig; -agtig; -skab; -mæssig; -eri

## Fejltyper – en oversigt

Vejledning af eleverne kræver overblik over elevernes typiske stavefejl. Selvom vi som lærere kender disse fejltyper fra det daglige arbejde i klassen, kan det alligevel være hensigtsmæssigt evt. sammen med eleverne at oplyste fejltyperne i forbindelse med gennemgang af opsamlingsarket ”Stavefejl og overblik”. En sådan oversigt vil kunne anvendes som klassens fælles faglige ”værktøj” i arbejdet med retstavning. Oversigten herunder supplerer fejltyperne på opsamlingsarket ”Stavefejl og overblik”.

1. Eleven er usikker i de almindelige staveregler. Har ikke et fast ordbillede at korrigere sin stavning efter. Skriver fx **k** som **g**: tasge / taske
2. Usikker med hensyn til udtale og skrift: situation / situation

3. Vælger at stave et ord i en form, der ikke er rigtig, men måske alligevel fornuftig, da elevens stavemåde egentlig ikke strider mod nogen sprogregler: omvenne / omvende
4. Staver som i fejlagtigt "dagligsprog": idyllerisk / idyllisk ; farveller / farvel
5. Staver ordet forkert på grund af manglende kendskab til ordet: afklimatisere / aklimatisere
6. Hyperkorrekthed – overdreven brug af stumme bogstaver: udsædvanlig / usædvanlig
7. Eleven overser en sammenhæng: bisk / bidsk (bide)
8. Fejl på grund af misforstået sammenhæng: skibber / skipper (skib)
9. Eleven har manglende grammatisk viden: kørene / kørende
10. Usikkerhed med hensyn til fremmedord: indvasion / invasion / invasion.

## Ideer til organisering af stavearbejdet i klassen

### Sproglige fremlæggelser

I en periode aftales det, at eleverne på skift medbringer 5 "lumske" ord. Ordene skrives på tavlen, og eleverne redegør for, hvorfor de netop har valgt disse ord. En elev har måske undret sig over ordene *dyrlæge/dyrehospital* (brug af bindebogstav) og *slowmotion/motion* (udtalen) og redegør for det over for klassen. Desuden redegøres for, hvilke fejlmuligheder der er i de forskellige ord, ligesom fx forhold vedrørende ordklasser kan indgå i sådanne små sproglige fremlæggelser. Når perioden er færdig, indgår alle ordene i en kort orddiktat. Udgangspunktet for disse diktatorer er således de ord, som eleverne selv har fundet interessante i stavemæssig henseende. Et bedre grundlag for stavearbejdet i en periode kan næppe tænkes.

### Dagens korrekturopgave

Eleverne kan i en periode være ansvarlig for på skift at medbringe en kort tekst, som han/hun selv har skrevet, indeholdende 10 "skjulte" fejl. Teksten skal være kopieret og klar til uddeling ved timens begyndelse. Elevteksten danner nu grundlag for klassens arbejde med stavning. Herved tilgodeses både ordbogsarbejdet, og elevernes egne erfaringer, der således indgår funktionelt i klassens stavearbejde. Der bygges på denne måde videre på den enkelte elevs stavekompetence.

### På opdagelse i retskrivningsordbogen

Elever får til opgave to og to på skift at "udforske" retskrivningsordbogens afsnit om retskrivningsregler. Eleverne vælger selv en paragraf eller et problemfelt ud og fordyber sig i det. Efter "udforskningen" fremlægger de deres resultater og ordeksempler for klassen, og fremlæggelsen afsluttes med en opgave, de i forvejen har lavet til uddeling i klassen.

### Staveguider

Klassens elever deles op i grupper (staveguider), der på skift er ansvarlige for klassens forberedelse af "næste

diktatsæt". De får til opgave at sætte sig ind i diktatsættet med den hensigt at undersøge, hvilke faglige problemer der er, og hvad man især skal tage sig i agt for. Når gruppen har været igennem diktatsættet og har undersøgt det nærmere, forbereder de en fremlæggelse. Her informeres om, hvilke problemområder diktatsættet indeholder, samt hvilke fejlmuligheder m.m. de andre i klassen skal være opmærksomme på. Staveguiderne sendes således i forvejen for at bane vejen for resten af klassen, før klassen skal i gang med diktatsættet.

God arbejdslyst!

På de følgende sider findes **rettevejledning** og **omsætningsstabel** til brug ved en prøvelignende undervisningssituation