

## Fachbrief Nr. 3

# Deutsch

August 2019



Das 5-Punkte-Programm zur Förderung der Kompetenzen der Schülerinnen und  
Schüler im Lesen und Schreiben:  
Hinweise zur Unterrichtsarbeit im Fach Deutsch

### Inhalte:

1. **Verbindliche Lernzeiten**..... 3
2. **Bewertung und Korrektur der sprachlichen Leistungen**..... 4
3. **Aufgabenbeispiele für Klassenarbeiten und Lernerfolgskontrollen**.....10
4. **5-Punkte-Programm und schulische Gremien**.....19

Herausgeber:	Ministerium für Bildung, Jugend und Sport des Landes Brandenburg
Redaktion:	MBSJ, Ref. 33
Autorin:	Thea Sarich
Kontakt:	<a href="mailto:Thea.Sarich@schulaemter.brandenburg.de">Thea.Sarich@schulaemter.brandenburg.de</a>

## Vorwort

Sehr geehrte Lehrerinnen und Lehrer, liebe Kolleginnen und Kollegen!

„Warum muss ich das können? Warum ist es so wichtig, richtig schreiben zu können?“

Diese Fragen kennen Sie von Ihren Schülerinnen und Schülern.

Für uns als Lehrkräfte scheint die Antwort banal: Sichere Kenntnisse der Schriftsprache sind unabdingbar für eine erfolgreiche Verständigung mit anderen. Es macht z.B. einen Unterschied, ob ich einen Bot<sup>1</sup> oder ein Boot bestelle.

Schülerinnen und Schüler erscheint es angesichts von digitalen Hilfsmitteln, Smileys und Apps manchmal schwierig, dieser Argumentation zu folgen. Aber schon das Rechtschreibprogramm am Computer zeigt anschaulich, dass nicht alle Fehler erkannt werden und zudem oft eine Wahl aus verschiedenen Schreibangeboten zu treffen ist. Im o.g. Beispiel „Bot“ bietet das Programm z.B. einen unbestimmten Artikel an, der nicht zum Wort passt: automatisch wird von einer deutschen Wortbedeutung ausgegangen, die aber hier nicht gemeint ist. Wenn ich aber weiß, wo ich das Wort im Nachschlagewerk finden kann, oder weiß, dass das Wort „Bot“ vom englischen Wort „Robot“ stammt, kann ich es richtig schreiben.

Es ist also sowohl in der alltäglichen Kommunikation als auch im Umgang mit Bildungsinhalten hilfreich, über sichere Kompetenzen in den Bereichen *Schreiben – Richtig schreiben* bzw. *Sprachwissen/Sprachbewusstheit* zu verfügen,

Diese Kompetenzen stehen daher auch im Zentrum des 5-Punkte-Programms des MBS vom 26.09.2018. Das Ziel des Programms ist die Förderung und Entwicklung der schriftsprachlichen Fähigkeiten der Schülerinnen und Schüler. Für die weiterführenden allgemein bildenden Schulen sind dabei besonders drei der fünf Punkte relevant:

1. Verbindliche Lernzeiten für den Spracherwerb
2. Korrektur der Orthographie-Leistungen in allen Fächern und Jahrgangsstufen
3. Orthographie als Teilbereich schriftlicher Arbeiten und Lernerfolgskontrollen im Fach Deutsch

Im Folgenden erhalten Sie dazu einige Hinweise. Nachfragen können Sie gerne an die o.g. Kontaktadresse schicken.

Thea Sarich  
Fachaufsicht Deutsch

---

<sup>1</sup> Bot: automatisch arbeitendes Computerprogramm für sich wiederholende Aufgaben

## 1. Verbindliche Lernzeiten

Alle Schulen sind mit dem 5-Punkte-Programm dazu aufgefordert, feste Lernzeiten im schulinternen Curriculum zu verankern.

In der **Sekundarstufe I** kann die Schule für das Fach Deutsch Stunden festlegen, in denen je nach der Lernausgangslage der Schülerinnen und Schüler individuelle Angebote gemacht werden (z.B. in Form einer Schreib-/Rechtschreibwerkstatt).

Als Übungsschwerpunkte sind insbesondere empfehlenswert:

- Förderung des Fach-/Wortschatzes
- Erweiterung der Fähigkeiten zum Formulieren bzw. Verfassen von Texten
- Angebot von Schreibaufgaben, die Freude und Interesse am Schreiben wecken
- Verbesserung der Fähigkeit, unbekannte Wörter korrekt zu schreiben
- Verbesserung der Fähigkeit, Strategien des eigenständigen Lernens zu nutzen (d.h. z.B. den Wortschatz eigenständig zu erweitern, korrekte Schreibungen nachzuschlagen, die Sprachbewusstheit zu stärken)
- Verbesserung der Schreibflüssigkeit
- Verbesserung der Handschrift

Für die Sekundarstufe I ergibt sich der zu fördernde Fachwortschatz auch aus dem Kapitel 3 des Teils C (Fachteil Deutsch) des Rahmenlehrplanes 1 – 10, das die Themen und Wissensbestände auflistet. Er ist sowohl wichtig, um Aufgaben und fachliche Texte lesen und verstehen zu können, als auch, um eigene Texte adäquat formulieren zu können, wenn es z.B. um die Bezeichnung sprachlicher Phänomene oder Gestaltungsmittel geht. Die folgende exemplarische Übersicht zeigt deutlich, dass allein aufgrund der Vielzahl der Begriffe Lernzeit zum Erwerb und zur Übung einzuplanen ist.

Jahrgangsstufe	Standard	Wissensbestände	Inhalte
7/8	E	Klappentext, Cover, Paarreim, Kreuzreim, Balken-, Säulen-, Kreisdiagramm, Lesestrategien (vor dem Lesen, während des Lesens und nach dem Lesen), Lesetechniken (orientierendes, überfliegendes, genaues Lesen), Gestaltungsmittel, Ideensammlung, Gliederung, Stichwörter bzw. Notizen, Cluster, Mindmap, Einleitung, Hauptteil, Schluss Sachinformation, Bewertung, Argument, Begründung, Kriterium, Beispiel, Aufforderung, Briefkopf, Anrede, Grußformel, Thema, Redebeitrag (Einleitung, Vorschlag, Begründung, Schlusssatz), Mimik, Gestik, Gesprächspartnerin/Gesprächspartner, Oberbegriff, Unterbegriff, Getrennt-/Zusammenschreibung, Abkürzung Konjunktion, Personalpronomen, Demonstrativpronomen, Possessivpronomen, Relativpronomen, Singular, Plural, Nominalisierung, Wortbaustein, Präfix, Suffix, Fugen-S, Fremdwort, Infinitiv, finite Verbform, Zeitformen des Verbs: Plusquamperfekt, Umstellprobe, Weglassprobe, Austauschprobe, Erweiterungsprobe, Attribut, Adverbialbestimmung (Grund, Art und Weise), Hauptsatz, Nebensatz, Satzgefüge, Satzreihe, Relativsatz	Kurzgeschichte, Mythos Anekdote, Jugendroman Reportage, Kommentar Leserbrief, dramatische Texte, Chat, Podcast, Newsletter, Werbung, Kurzfilm, Protokoll, Stellungnahme, Inhaltsangabe, Charakterisierung, Mitschrift, Handout, Portfolio, Fishbowl, Rollendiskussion, Konfliktgespräch, mediengestützte Präsentation, Wortbedeutung, Satzstruktur

Lernzeit kann aber auch bedeuten, dass feste Zeiten ritualisiert genutzt werden (z.B. in Form einer „täglichen Übung“) bzw. systematisch Zeitfenster für Schreib-/Rechtschreibgespräche geschaffen werden.

In der **Sekundarstufe II** erscheint es zunächst unpassend, spezifische Lernzeiten für den Schriftspracherwerb einzurichten. Die Realität zeigt jedoch, dass auch in diesem Bildungsgang Jugendliche mit Schwierigkeiten im Rechtschreiben zu finden sind, die einer Förderung bedürfen. Für Schülerinnen und Schüler mit „besonderen Schwierigkeiten im Lesen und Rechtschreiben“ gilt auch für die Sekundarstufe II die Verordnung LRSRV. In Abschnitt 1 § 2 Absatz 7 wird explizit darauf hingewiesen:

„Besondere Schwierigkeiten im Lesen und Rechtschreiben oder besondere Schwierigkeiten im Rechnen allein sind kein Grund, eine Schülerin oder einen Schüler mit ansonsten angemessenen Gesamtleistungen beim Übergang von der Grundschule in einen weiterführenden Bildungsgang als nicht geeignet für den Bildungsgang zum Erwerb der allgemeinen Hochschulreife zu beurteilen.“<sup>2</sup>

Hilfreich sind vielleicht weniger spezifische Lernzeiten, wohl aber Lerngelegenheiten im Kontext des selbstregulierten Lernens, die es allen Schülerinnen und Schülern ermöglichen, einen möglichst hohen Grad an Sicherheit im Gebrauch der Schriftsprache zu erwerben.

Interessante Einblicke und Empfehlungen hierzu finden sich in der Studie von Sonja Hensel zum Thema *Rechtschreibkompetenz bei Schülern der Sekundarstufe II*<sup>3</sup> (2016).

## 2. Bewertung und Korrektur der sprachlichen Leistungen

Im 5-Punkte-Programm heißt es: „Die Nichtbeachtung der Grammatik-, Rechtschreib- oder Zeichensetzungregeln ist prinzipiell durch die Lehrkraft zu korrigieren.“ Das heißt, den Schülerinnen und Schülern muss in **allen Fächern** verdeutlicht werden (z.B. durch Unterstreichungen, Randbemerkungen), dass ein Regelverstoß vorliegt. Dies ist nicht gleichbedeutend mit einer Bewertung, sondern soll verdeutlichen, dass in allen Fächern des schulischen Lernens die Normen der Rechtschreibung, Zeichensetzung und Grammatik Beachtung finden. Peter May (1994) hat dazu herausgearbeitet, dass die Erfolge beim Rechtschreiben sowie beim Erwerb der Schriftsprache insgesamt dann am größten sind, wenn in allen Fächern konsequent auf die Rechtschreibung geachtet bzw. die sprachliche Entwicklung gefördert wird<sup>4</sup>.

<sup>2</sup> Verordnung über die Förderung von Schülerinnen und Schülern mit besonderen Schwierigkeiten im Lesen und Rechtschreiben oder im Rechnen (Lesen-Rechtschreiben-Rechnen Verordnung - LRSRV) vom 17. August 2017 (GVBl.II/17, [Nr. 45]) <https://bravors.brandenburg.de/verordnungen/lrsrv>, zuletzt aufgerufen am 27.6.2019

<sup>3</sup> Hensel, S.: *Rechtschreibkompetenz bei Schülern der Sekundarstufe II*. Julius Klinkhardt Bad Heilbrunn 2016 (ISBN 978-3-7815-2090-5), ein Inhaltverzeichnis und die Einleitung finden Sie unter [http://klinkhardt.ciando.com/img/books/extract/3781554819\\_lp.pdf](http://klinkhardt.ciando.com/img/books/extract/3781554819_lp.pdf), zuletzt aufgerufen am 27.6.2019

<sup>4</sup> May, P. (1994): Rechtschreibfähigkeit und Unterricht. Rechtschreibleistungen Hamburger Schüler im vierten Schuljahr im Zusammenhang mit Merkmalen schriftsprachlichen Unterrichts. Ergebnisse der Voruntersuchung zum Projekt Lesen und Schreiben für alle RS-Diagnose – mit und ohne Test (0112) 7 (PLUS). Bericht der Wissenschaftlichen Begleitung Nr. 94/01. Hamburg: Behörde für Schule, Jugend und Berufsbildung. In: [http://www.peter-may.de/Dokumente/May\\_doc/May94c.pdf](http://www.peter-may.de/Dokumente/May_doc/May94c.pdf), zuletzt aufgerufen am 26.6.2019

## 2.1 Hinweise zur Bewertung der Orthographie-Leistungen

Für die **Sekundarstufe I** werden die Anforderungen an die **Orthographie-Leistungen** der Schülerinnen und Schüler in den KMK-Bildungsstandards für den Hauptschulabschluss und den Mittleren Schulabschluss<sup>5</sup> formuliert und im Rahmenlehrplan1–10<sup>6</sup> konkretisiert:

Teil des RLP 1–10	Kompetenzbereich	Standards	Die Schülerinnen und Schüler können ...
Teil B	Produktion/Schreiben Texte schreiben	D/G	[...] Rechtschreib- und Zeichensetzungsregeln nutzen, die für die Lesbarkeit ihrer Texte bedeutsam sind
Teil C	2.5 Schreiben – Richtig schreiben – Wörter, Sätze und Texte richtig schreiben	D	individuelle Fehlerschwerpunkte identifizieren und berücksichtigen
		E	Wörter mit nicht regelhafter Rechtschreibung richtig schreiben
		G/H	die Regeln der Rechtschreibung anwenden
	2.5 Schreiben – Richtig schreiben – Zeichensetzungsregeln anwenden	D	die Regeln der Zeichensetzung bei Satzreihen, einfachen Satzgefügen und wörtlicher Rede anwenden
		E/F	die Regeln der Zeichensetzung bei Infinitiv- und Partizipialgruppen anwenden, Zitate und Textbelege kennzeichnen
		G/H	die Regeln der Zeichensetzung anwenden
2.6 Schreiben – Schreibstrategien nutzen, Texte überarbeiten	G/H	Texte hinsichtlich [...] sprachlicher Gestaltung (z. B. sprachliche Richtigkeit, [...]) [...] überarbeiten	

Die Korrektheit wird danach eingeschätzt,

- ob es Verstöße gegen die Regeln gibt und wie zahlreich sie sind (ohne spezifisch zu quantifizieren);
- gegen welche Regeln verstoßen wird, welche und wie viele Phänomene/Bereiche also betroffen sind;
- wie schwerwiegend die Fehler hinsichtlich ihrer Wirkung im Textzusammenhang bzw. auf den Rezipienten sind (Lesbarkeit und Verständlichkeit).

Damit wird die kommunikative Relevanz des Rechtschreibkönnens unterstrichen.

Um Klarheit und Transparenz in den Leistungsanforderungen zu schaffen, bedarf es der Diskussion und Abstimmungen in der Konferenz der Lehrkräfte und in den Fachkonferenzen sowie der Konkretisierung der Erwartungen und Anforderungen in den Beschlüssen, wie dies auch in den VV Leistungsbewertung, Nr. 3 Absatz 2 Buchstabe f, und im Gesetz über die Schulen im Land Brandenburg Abschnitt 4 § 87 formuliert wird.

<sup>5</sup> Bildungsstandards HSA [https://www.kmk.org/fileadmin/Dateien/veroeffentlichungen\\_beschluesse/2004/2004\\_10\\_15-Bildungsstandards-Deutsch-Haupt.pdf](https://www.kmk.org/fileadmin/Dateien/veroeffentlichungen_beschluesse/2004/2004_10_15-Bildungsstandards-Deutsch-Haupt.pdf) und MSA Deutsch [https://www.kmk.org/fileadmin/veroeffentlichungen\\_beschluesse/2003/2003\\_12\\_04-BS-Deutsch-MS.pdf](https://www.kmk.org/fileadmin/veroeffentlichungen_beschluesse/2003/2003_12_04-BS-Deutsch-MS.pdf), zuletzt aufgerufen am 27.6.2019

<sup>6</sup> Rahmenlehrplan 1 – 10 online: <https://bildungserver.berlin-brandenburg.de/rlp-online/home/>, zuletzt aufgerufen am 27.6.2019

Aus der Übersicht ergibt sich auch, dass von den Schülerinnen und Schülern beim Übergang in die **Sekundarstufe II** (Standard H) das Beherrschen der Regeln erwartet werden kann sowie die Fähigkeit, diese selbstständig und korrekt anzuwenden.

In den **Eingangsvoraussetzungen** des Rahmenlehrplanes für das Fach Deutsch Sek II<sup>7</sup> heißt es dazu im Kompetenzbereich *Schreiben – Schreibstrategien anwenden*:

„Die Schülerinnen und Schüler können

- die Regeln der Rechtschreibung und Zeichensetzung anwenden und [...] zur Identifikation von Fehlerschwerpunkten nutzen
- elektronische Rechtschreibhilfen kritisch nutzen
- eigene und fremde Texte selbstständig gestalten und überarbeiten und deren sprachliche Richtigkeit und Angemessenheit anhand transparenter Kriterien prüfen“.

Im Kompetenzbereich *Sprache und Sprachgebrauch reflektieren* steht:

„Die Schülerinnen und Schüler können orthographische [...] Phänomene [...] identifizieren und erklären“.

In den **abschlussorientierten Standards** heißt es zudem im Kompetenzbereich *Schreiben* (Grundkursfach und Leistungskursfach) – *Schreibstrategien anwenden*:

„Die Schülerinnen und Schüler können Texte orthographisch und grammatisch korrekt sowie fachsprachlich präzise, prägnant und stilistisch angemessen verfassen“.

## 2.2 Hinweise zur Bewertung der sprachlichen Darstellungsleistung

Die **sprachliche Darstellungsleistung** im Fach Deutsch umfasst ein deutlich breiteres Spektrum an zu bewertenden Leistungen als Rechtschreibung, Grammatik und Zeichensetzung. Dazu gehören neben der sprachlichen Richtigkeit/Korrektheit in Grammatik, Orthographie und Zeichensetzung

- das sprachliche Können (Klarheit und Treffsicherheit im Ausdruck, vielfältige Lexik, Verwendung von Standardsprache, ggf. Einsatz von unterschiedlichen sprachlichen Gestaltungsmitteln, Beachten der Stilebene, Einsatz eines variablen, stimmigen Satzbaus, variable Satzverknüpfungen, das Setzen/Formulieren logischer Beziehungen zwischen Sätzen/Absätzen) und
- die lesefreundliche Form (übersichtliche Gestaltung durch Abschnitte, gut lesbares Schriftbild).

---

<sup>7</sup> In der Fassung gültig ab 1. August 2018, [https://bildungsserver.berlin-brandenburg.de/fileadmin/bbb/unterricht/rahmenlehrplaene/gymnasiale\\_oberstufe/curricula/2018/RLP\\_GOST\\_Deutsch\\_BB\\_2018.pdf](https://bildungsserver.berlin-brandenburg.de/fileadmin/bbb/unterricht/rahmenlehrplaene/gymnasiale_oberstufe/curricula/2018/RLP_GOST_Deutsch_BB_2018.pdf), zuletzt aufgerufen am 27.06.2019. Diese Fassung gilt für alle Schülerinnen und Schüler, die ab dem Jahr 2021 ihr Abitur ablegen. Für alle Schülerinnen und Schüler, die im Jahr 2020 das Abitur ablegen, wurde in der Fassung des RLP Sek II vom 01.08.2015 formuliert: „Die Schülerinnen und Schüler können die Grundregeln der Rechtschreibung und Zeichensetzung sicher anwenden und eigene Fehlerschwerpunkte identifizieren, eigene und fremde Texte selbstständig gestalten und überarbeiten und deren sprachliche Richtigkeit und Angemessenheit anhand transparenter Kriterien prüfen.“ In: [https://bildungsserver.berlin-brandenburg.de/fileadmin/bbb/unterricht/rahmenlehrplaene/gymnasiale\\_oberstufe/rlp/pdf/RLP\\_Deutsch\\_neu\\_.pdf](https://bildungsserver.berlin-brandenburg.de/fileadmin/bbb/unterricht/rahmenlehrplaene/gymnasiale_oberstufe/rlp/pdf/RLP_Deutsch_neu_.pdf), zuletzt aufgerufen am 27.6.2019

Die lesefreundliche Form wird der Darstellungsleistung hinzugerechnet, weil sie die Rezeption des Textes wesentlich beeinflussen kann. Ein unsauberes Schriftbild, nicht ausgeführte Buchstaben stören den Lesefluss und behindern somit die Erfüllung der kommunikativen Funktion von Texten.

Die Bewertung der sprachlichen Darstellungsleistung muss in selbst verfassten Texten also auch die o.g. Kriterienbereiche erfassen, denn sie tragen wesentlich zur Verständlichkeit und zum „Erscheinungsbild“ eines Textes und damit zur Erfüllung des Schreibauftrages bei. Zur Umsetzung der Verwaltungsvorschriften zur Leistungsbewertung<sup>8</sup> ist es für das Fach Deutsch also notwendig, die einzelnen Leistungsbereiche bei der Beschlussfassung zu berücksichtigen.

### 2.3 Einheitliche Korrektur-/Hinweiszeichen

Korrektur-/Hinweiszeichen geben den Schülerinnen und Schülern Hinweise, in welchem Bereich der Regelverstoß angesiedelt ist. Gibt es über die Fächer hinweg ein einheitliches Instrumentarium zur Bezeichnung der Fehler bzw. für Hinweise, erleichtert das den Lernenden das Nachvollziehen der Korrektur und gibt Hinweise auf Übungsfelder. Damit verbunden sollte natürlich die Information sein, wie mit der Korrektur umzugehen ist bzw. wie berichtigt werden soll.

Abgesehen davon, dass jedes Fach spezifische Korrekturregeln hat, kann ein Basisinstrumentarium, das im schulinternen Curriculum verankert und den Schülerinnen und Schülern sowie Eltern bekannt ist, im oben beschriebenen Sinne dienlich sein, Fehler/Schwächen in der sprachlichen Darstellung folgenden Kategorien zuzuordnen:

<b>I</b>	Inhalt
<b>R</b>	Rechtschreibung
<b>A</b>	unangemessener Ausdruck
<b>G</b>	Grammatik
<b>S</b>	Satzbau
<b>Z</b>	Zeichensetzung/Interpunktion

Sinnvoll ist es, im Fach ein Instrumentarium zu verwenden, das auch in Prüfungssituationen angewendet wird.

In der **Sekundarstufe I** werden z.B. in der Prüfungsarbeit am Ende der 10. Jahrgangsstufe für das Fach Deutsch vorgeschlagen:

<sup>8</sup> „Ziel der Leistungsermittlung ist die Feststellung des aktuellen Kompetenzniveaus gemessen an den Vorgaben der Rahmenlehrpläne und anderer geeigneter curricularer Materialien. Die Leistungsbewertung umfasst die Leistungsermittlung, die Leistungsbeurteilung und die Mitteilung des Ergebnisses an die Schülerinnen und Schüler sowie an deren Eltern.“ (VV Leistungsbewertung Abschnitt 2 - Grundsätze der Leistungsbewertung (1)  
[http://bravors.brandenburg.de/verwaltungsvorschriften/vv\\_leistungsbewertung](http://bravors.brandenburg.de/verwaltungsvorschriften/vv_leistungsbewertung), zuletzt aufgerufen am 27.6.2019)

Verstöße gegen Angemessenheitsnormen	Verstöße gegen Richtigkeitsnormen
<b>WW</b> unangemessene Wortwahl	<b>R</b> orthographische Fehler einschließlich Fehler in der Silbentrennung
<b>A</b> unangemessener Ausdruck	<b>G</b> grammatische Fehler
<b>W</b> unbegründete Wiederholung	<b>V</b> Auslassungsfehler
<b>S</b> syntaktische Mängel/ Mängel in der Textverknüpfung	<b>Z</b> Interpunktionsfehler, fehlende Umlautzeichen
<b>B</b> Bezugsfehler	<b>s.o.</b> Wiederholung von Verstößen gegen das richtige Schreiben von Wörtern
<b>M</b> unsachgemäßes Anwenden des Modus	
<b>T</b> unsachgemäßes Anwenden des Tempus	

In der **Sekundarstufe II** sind für das Fach Deutsch (wie auch allen anderen zentral geprüften Fächern) die durch das jeweilige Rundschreiben zur schriftlichen Prüfung **festgelegten** Korrekturhinweise üblich. Ihr Gebrauch ist für die schriftlichen Prüfungen verpflichtend. Die Hinweise sind stets auf dem Bildungsserver unter dem jeweils aktuellen Abiturjahrgang<sup>9</sup> eingestellt.

Korrekturzeichen für das Fach Deutsch			
Leistungsebene		Verstöße/ Defizite	Korrekturzeichen
Verständnisleistung / Argumentationsleistung	Fachliche Kompetenz	inhaltlich / fachlich falsch	I/f
		Verstoß gegen (fachliche) Logik Thema / Aufgabenstellung nicht beachtet fehlende / falsche Begründung Zusammenhang unklar fehlender Beleg / falsch zitiert / fehlerhafter Materialbezug	Lg Th Bg Zg BL
		Fachsprache (nicht angewandt oder fehlerhaft) ungenau unvollständig	Fs ug uv
Leistungsebene		Verstöße/ Defizite	Korrekturzeichen
Darstellungsebene	Sprachliche Kompetenz	Rechtschreibung einschließlich Silbentrennung Grammatik einschließlich Satzbaufehler Auslassungsfehler	R G V
		Interpunktion fehlende I-Punkte und Umlautzeichen	Z —
		Wiederholungsfehler  ungeschickter Satzbau, syntaktische Mängel ungeschickter Ausdruck bezogen auf komplexe Darstellung (Wortgruppe, Satz) ungeschickte / falsche Wortwahl unklar gesetzte Beziehungen im Satz oder zwischen Sätzen	s.o.  S A WW B
		unsachgemäßer Gebrauch des Modus unsachgemäßer Tempusgebrauch unbegründete Wiederholung (z. B. Wortwahl, aber auch inhaltliche Wiederholung) unleserlich	M T W ul

<sup>9</sup> <https://bildungsserver.berlin-brandenburg.de/unterricht/pruefungen/abitur-brandenburg/>, zuletzt aufgerufen am 27.06.2019



Auch weitere Hinweise (z.B. über Kurzzeichen und Randbemerkungen) sind möglich. Zudem sollte darauf geachtet werden, dass keine reine Negativkorrektur entsteht, sondern auch Vorzüge der jeweiligen Leistung vermerkt werden: z.B. könnte I+ eine besonders gelungene inhaltliche Leistung, A+ einen besonders gelungenen Ausdruck bezeichnen.

## **2.4 Anfertigen von Berichtigungen**

Im 5-Punkte Programm heißt es: „Die Schülerinnen und Schüler sollen ihre Berichtigungen in angemessener Weise anfertigen.“ Hier bietet es sich an, im schulinternen Curriculum mit Bezug auf das Basiscurriculum Sprachbildung Vereinbarungen zwischen den Lehrkräften des Faches Deutsch und anderer Fächer zu treffen bzw. Angebote aus dem Fach Deutsch heraus zu unterbreiten. So könnte eine einfache Vereinbarung lauten, dass falsch geschriebene Wörter von den Schülerinnen und Schülern unterhalb der Arbeit korrekt aufgeschrieben werden sollen. Dabei ist jedoch zu beachten, dass dies nur unter Beachtung der individuellen Leistung sinnvoll ist. Schülerinnen und Schüler mit einer hohen Fehlerzahl profitieren nur wenig von dieser Form der Berichtigung. Die lange Liste der zu notierenden Wörter wirkt eher demotivierend auf sie. Günstiger ist es, im Hinblick auf bestimmte Fehlergruppen eine Auswahl zu treffen bzw. die Schülerinnen und Schüler zu weiterem Üben in bestimmten Bereichen aufzufordern. Zudem hat es sich als förderlich erwiesen, wenn Schülerinnen und Schüler über folgende Strategien und Methoden verfügen:

- Ableitungen suchen
- Nachschlagen im Wörterbuch
- Übernahme fehlerhafter Wörter in ein individuelles Trainingsprogramm
- Nutzung von Partnerkontrolle und/ oder Schreibkonferenzen
- Reflexion und Gespräch über Fehler/Fehlergruppen

### 3. Aufgabenbeispiele<sup>10</sup> für Klassenarbeiten und Lernerfolgskontrollen

Im 5-Punkte-Programm des MBS zur Verbesserung der Kompetenzen von Schülerinnen und Schülern im Lesen und Rechtschreiben heißt es unter Punkt 4:

„In den Jahrgangsstufen 7 bis 9 wird mindestens einmal im Schuljahr eine Klassenarbeit und in der Jahrgangsstufe 10 eine schriftliche Lernerfolgskontrolle mit einem Schwerpunkt ‚Rechtschreibkompetenz‘ geschrieben.“

Folgende Schwerpunkte sind möglich:

Jg.	Art der Leistungsbeurteilung	Zeit in Minuten	relevante Standards	Aufgaben zu folgenden Wissensbeständen
7	Klassenarbeit	45 bis 90	<b>D</b> <b>E</b> <b>oder</b> <b>F</b>	<b>D</b> Getrennt-/Zusammenschreibung, Konjunktion, Personalpronomen, Demonstrativpronomen, Possessivpronomen, Relativpronomen, Singular, Plural, Nominalisierung, Wortbaustein, Präfix, Suffix, Fugen-S, Fremdwort, Infinitiv, finite Verbform, Zeitformen des Verbs: Plusquamperfekt, Umstellprobe, Weglassprobe, Austauschprobe, Erweiterungsprobe, Attribut, Adverbialbestimmung (Grund, Art und Weise), Hauptsatz, Nebensatz, Satzgefüge, Satzreihe, Relativsatz
8	OA 8 sowie eine eigene Klassenarbeit mit einem Schwerpunkt „Rechtschreibkompetenz“	45 bis 90		
9		45 bis 90	<b>E</b> <b>F</b> <b>G</b> <b>oder H</b>	<b>E</b> Standard-, Alltags-, Fachsprache, Rechtschreibstrategien, Eigennamen, Orts- und Zeitangaben, Kasus, Genus, Positiv, Komparativ, Superlativ, Adverb, Numerale, Partizip I / II des Verbs, Aktiv, Passiv, schwaches Verb, starkes Verb, Modus des Verbs: Indikativ, Imperativ, indirekte Rede, Temporal-, Lokal-, Kausal-, Modalbestimmung <b>F</b> Subjektsatz, Objektsatz, Präpositionalobjekt, Konjunktiv I, Futur II, Apposition, Sprachvarietäten <b>G</b> Parataxe, Hypotaxe, Synonym, Antonym, Homonym, Temporalsatz, Kausalsatz, Modalsatz, Konjunktiv II, Infinitivsatz <b>H</b> Denotat, Konnotat, indirektes Zitieren, Sprachstruktur
10	LEK	weniger als 45' (da LEK nicht schriftliche Arbeit <sup>11</sup> )		

#### 3.1 Aufgaben zur Überprüfung des Rechtschreibwissens (deklaratives Rechtschreibwissen<sup>12</sup>, Fachbegriffe, Regelbeschreibungen)

**Format:** Zuordnung von Regeln und Anwendungsfällen

##### Aufgabenbeispiel:

*Für die Schreibung von s-Lauten helfen Regeln.*

*Entscheide, wie die s-Laute in den folgenden Wörtern geschrieben werden. Trage die Wörter mit dem richtigen s-Laut in die entsprechende Tabellenspalte ein.*

eine Ho □ e anprobieren; einen Text verfa □ en; eine Wunde verei □ en; den Fu □ heben;  
eine Blu □ e tragen; einen Schu □ abgeben; auseinandergeri □ en werden;  
sich die Blö □ e geben; ein verfre □ ener Kater; ein Strau □ Blumen;  
einen Wunsch äu □ ern; laut nie □ en

<sup>10</sup> Die meisten der folgenden Aufgabenbeispiele entstammen bereits eingesetzten Prüfungen und Klassenarbeiten (z.B. der OA 8). Teilweise wurden sie zur besseren Verständlichkeit leicht abgewandelt.

<sup>11</sup> Zu den schriftlichen Arbeiten gehören laut VV Leistungsbewertung nur Klassenarbeiten und Klausuren [http://bravors.brandenburg.de/verwaltungsvorschriften/vv\\_leistungsbewertung](http://bravors.brandenburg.de/verwaltungsvorschriften/vv_leistungsbewertung).

<sup>12</sup> Gemeint ist hier das im Regelwerk niedergelegte Rechtschreibwissen.

<b>Regeln</b>	<b>ss</b> nach Kurzvokal	<b>s</b> (stimmhaft) nach Langvokal bzw. Diphthong (Zwielaut)	<b>ß</b> (stimmlos) nach Langvokal bzw. Diphthong (Zwielaut)
<b>Anwendungsfälle</b>			
Bsp.		Hose	

### 3.2 Aufgaben zur Überprüfung des Rechtschreibkönnens (Beherrschen der Rechtschreibregeln)

#### Formate:

- Anwendung der Rechtschreibregeln in ausgewählten Bereichen (z.B. Groß-/ Kleinschreibung; Doppelkonsonantenschreibung; Laut-Buchstabenzuordnung) und Aufschreiben, Unterstreichen, Einsetzen in der richtigen Schreibweise
- Überarbeiten von Texten im Bereich Groß-/Kleinschreibung

#### Aufgabenbeispiele:

##### a. Aufschreiben der richtigen Schreibweise

Schreibe die in Großbuchstaben geschriebenen Wörter in der richtigen Groß- und Kleinschreibung in die dritte Spalte.

Bsp.	Sie trägt eine BUNTE HOSE am Abend.	bunte Hose
1.	Otto besucht OFT seine Großeltern.	
2.	Sie besuchten das BRANDENBURGER TOR.	
3.	Sie treffen sich HEUTE MORGEN zum ESSEN.	

##### b. Unterstreichen der richtigen Schreibweise

Unterstreiche die jeweils richtige Schreibweise des Wortes „mal/Mal“.

Die letzten male / Male war Tim immer pünktlich.
Das Beet ist zehn mal / Mal zehn Meter groß.
Zwei mal / Mal zwei ist vier.
Beim nächsten mal / Mal treffen sie sich bei Alex.

##### c. Einsetzen der richtigen Schreibweise

Setze in die fett gedruckten Wörter einfache oder doppelte Konsonanten ein.

1.	l / ll:	Das Flugzeug fliegt mit <b>Scha</b> __ <u>geschwindigkeit</u> .
2.	t / tt:	Sie wohnen im Urlaub in einem schönen <b>Ho</b> __ <u>el</u> .
3.	n / nn:	Hat das Haus <b>gebra</b> __ <u>t</u> ?
4.	s / ss:	Er legt das Geld in die <b>Ka</b> __ <u>e</u> .
5.	r / rr:	Das verschollene Fußballteam muss noch mehrere Tage in der Höhle <b>aus</b> __ <u>ha</u> __ <u>en</u> .
6.	p / pp	Mit <b>Pa</b> __ <u>e</u> kann man viele Dinge basteln.

##### d. Überarbeiten eines Textes

Überarbeite den Text, indem du die großzuschreibenden Wörter identifizierst.

#### Beispiel:

1. **Markiere im folgenden Text alle Wörter, die mit großem Anfangsbuchstaben geschrieben werden müssen.**

2. **Korrigiere die Schreibung.**

Falls die Lernenden analog arbeiten:  
Korrigiere die Schreibung, indem du das Wort wie im Beispiel in der Zeile darüber richtig aufschreibst.

In jedem **jahr** werden zahllose **bäume** abgeholzt, um sie in **papier** zu verwandeln. **papier**, das wir brauchen, um zu schreiben, wissen aufzubewahren, **informationen** zu verbreiten.

unser klassenzimmer macht da keine ausnahme. wir benutzen kopien, um aufgaben darauf zu lösen, lehrbücher, um uns zu informieren, und hefte, um unsere hausaufgaben darin zu notieren. wir haben karteikarten und lexika aus papier, flipchart- und zeichenblöcke. papier, papier, wohin man schaut. [...]

\* Anmerkung: Der Text entstand im Rahmen der Erarbeitung einer Lernaufgabe. Sie finden ihn vollständig unter <https://bildungsserver.berlin-brandenburg.de/rfp-online/c-faecher/deutsch/materialien/> .

Günstig ist es, wenn der Text in digitaler Form zur Verfügung steht. Arbeiten die Lernenden im Papierformat, kann ein hoher Zeilenabstand Platz für die Korrektur über dem Wort bieten. Die Lernenden könnten auch aufgefordert werden, das als falsch geschriebene erkannte Wort zunächst durchzustreichen.

Gefragt wird manchmal, ob die Schülerinnen und Schüler den Text nicht besser vollständig aufschreiben sollten. Hier muss wieder nach der Funktionalität gefragt werden. Das Abschreiben als Gesamttext hat den Vorteil, dass die Lernenden die Wörter im Kontext nutzen. Problematisch ist allerdings die Fehlerträchtigkeit. Ein nicht vorab gemeinsam abgeglichener Text, der korrigiert vorliegt, birgt das Problem, dass Lernende nicht alle Falschschreibungen erkannt haben, diese übernehmen und damit falsch im Gedächtnis verankern. Außerdem können beim Abschreiben neue Fehler hinzukommen. Möchte man im Anschluss an die Lösung der Aufgabe ein Gespräch zu den Regeln führen, lenkt das Kopieren des Gesamttextes zudem vom Ziel ab.

### 3.3. Aufgaben zur Überprüfung der Sprachbewusstheit

Bereiche:	Beispiele:
Möglichkeiten der Wortbildung nutzen	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Wörter in ihre Wortbausteine (Wortstamm, Präfix, Suffix) zerlegen und Varianten der Wortbildung erproben</li> <li>– verschiedene Wortbildungsmuster (z. B. Zusammensetzungen, Ableitungen und Nominalisierungen) identifizieren und für die Wortbildung nutzen</li> </ul>
Bedeutungen untersuchen und reflektieren	<ul style="list-style-type: none"> <li>– die Bedeutung wenig geläufiger Wörter und Formulierungen erklären</li> <li>– unterschiedliche Bedeutungen von Wörtern untersuchen</li> <li>– die Bedeutung von Fach- bzw. Fremdwörtern aus ihren Wortbestandteilen (z. B. inter-, trans-, pro-) ableiten</li> <li>– zwischen denotativer und konnotativer Bedeutung von Wörtern und Formulierungen unterscheiden</li> </ul>
Leistung von Wortarten untersuchen	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Nominalisierungen anhand von Nomensignalen identifizieren</li> <li>– Nominalisierungen untersuchen und erklären</li> <li>– Modi des Verbs unterscheiden</li> <li>– den funktionalen Gebrauch von Wortarten erklären</li> </ul>
Möglichkeiten der Satzbildung nutzen	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Haupt- und Nebensätze mit stimmigen Konjunktionen verknüpfen</li> <li>– direkte und indirekte Rede unterscheiden und nutzen</li> <li>– Zitate variantenreich in eigene Texte integrieren</li> </ul>
Satzglieder und Sätze untersuchen	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Satzglieder (Subjekt, Prädikat, Objekt und Adverbialbestimmung) unterscheiden</li> <li>– grammatische Bezüge, auch satzübergreifend, ermitteln</li> <li>– die Leistung von Appositionen im Satz untersuchen</li> <li>– Adverbialsätze unterscheiden</li> <li>– Wirkungsmöglichkeiten verschiedener Satzarten und Satzgliedstellungen beschreiben und bewerten</li> </ul>
zeitliche Abfolgen, grammatische Tempora und Modi untersuchen und anwenden	<ul style="list-style-type: none"> <li>– finite Verbformen im Aktiv in unterschiedlichen Tempora identifizieren</li> <li>– Aktiv- und Passivformen des Verbs funktional nutzen</li> <li>– die Darstellung von Vor-, Gleich- und Nachzeitigkeit durch die Wahl unterschiedlicher Tempora erklären</li> <li>– zwischen grammatischem Tempus und der Darstellung einer zeitlichen Abfolge unterscheiden</li> <li>– Indikativ, Konjunktiv I und II identifizieren</li> </ul>

**Aufgabenbeispiele:**

**a. Bedeutungen untersuchen**

Ergänzen Sie die Tabelle mit je einem Synonym für die unterstrichenen Wörter in dem Ausdruck „der Zwang zur Makellosigkeit“:

Wort	Synonym
Zwang	
Makellosigkeit	

**b. Modi identifizieren**

Bestimmen Sie den Modus des unterstrichenen Verbs im folgenden Satz und erklären Sie die Verwendung.

„Am liebsten wäre ich in die Berge gefahren, aber niemand wollte mitfahren.“

**3.4 Aufgaben zur Überprüfung des Strategiewissens**

Bereiche:	Beispiele:
<b>Rechtschreibstrategien</b> nutzen	<ul style="list-style-type: none"> <li>– s-Laute über die Vokallänge erschließen</li> <li>– Wortbausteine nutzen, Nominalisierung erschließen</li> <li>– Proben nutzen (z.B. Ableitungs- und Verlängerungsprobe, Artikelprobe)</li> <li>– grammatisches Wissen zur Identifikation von Fehlerschwerpunkten nutzen</li> </ul>
<b>Rechtschreibhilfen</b> nutzen	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Verfahren des Nachschlagens anwenden (Wörter nach Grundformen und Zusammensetzungsbestandteilen suchen)</li> <li>– aus Regeln Kriterien für die richtige Schreibung ableiten</li> <li>– gezielt in einem Wörterbuch nach Wörtern suchen und Zusatzinformationen für die Rechtschreibung nutzen</li> <li>– elektronische Rechtschreibhilfen kritisch nutzen</li> </ul>

**Aufgabenbeispiele:**

**a. Strategien nutzen**

Formulieren Sie eine Strategie zur Überprüfung der korrekten s-Schreibung des Wortes „dass“ in folgendem Satz:

"Gemeinsam stellten sie fest, dass das Experiment gelungen war."

**b. Aus Regeln Kriterien für die richtige Schreibung ableiten**

Ergänzen Sie die Tabelle, indem Sie für das unterstrichene/hervorgehobene Wort die jeweils zutreffende Rechtschreibregel aus dem Duden (wie im Beispiel vorgegeben) zuordnen.

Bsp.:	Zutreffende Rechtschreibregel im Duden
Ich konnte <u>Schönes</u> entdecken.	D 72 (1)
<u>Anstehen</u> ist langweilig.	
Aber das <u>Anstehen</u> war langweilig.	
Wir haben alles <u>Anstehende</u> erledigt.	
<b>D 72:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Wie Substantive gebrauchte Adjektive und Partizipien werden in der Regel großgeschrieben.</li> <li>– Häufig zeigen vorangehende Wörter wie <i>alles, etwas, nichts, viel, wenig</i> den substantivierten Gebrauch an.</li> </ul>	
<b>D 82:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wie Substantive gebrauchte Infinitive (Grundformen) schreibt man groß.</li> <li>2. Bloße Infinitive (das heißt Infinitive ohne Artikel, Präposition oder nähere Bestimmung) können in bestimmten Fällen entweder als substantiviert oder als normale Verbformen aufgefasst werden. Man kann dann groß- oder kleinschreiben.</li> </ol>	
<b>D 92:</b> Das erste Wort eines selbstständigen Satzes (zu dem auch ein oder mehrere Teilsätze gehören können) schreibt man groß.	

### 3.5 Freie Texte zur Überprüfung der Rechtschreibkompetenz

Auch freie Texte können in Klassenarbeiten zur Überprüfung der Rechtschreibkompetenz genutzt werden. Damit sind Texte gemeint, die durch offene Schreibaufgaben entstehen. Da solche Texte sowohl Rechtschreibwissen als auch das automatisierte Abrufen von erlernten Strategien und Verfahren erfordern, ermöglichen sie eine differenzierte Auskunft über die Rechtschreibsicherheit. Als Aufgabenformate eignen sich besonders Texte und Schreibformen, für die auch in der öffentlichen Kommunikation eine korrekte Rechtschreibung wichtig ist: z.B. (Leser-)Brief, Bericht, Kommentar, Bewerbung. Werden freie Texte zur Überprüfung der Rechtschreibkompetenz eingesetzt, sollte dies sowohl in der Aufgabenstellung als auch in den Bewertungskriterien verdeutlicht werden. Für Lernerfolgskontrollen ist es aus Zeitgründen besser, geschlossene oder halboffene Aufgabenformate oder vorgeformte Texte zur Korrektur zu nutzen.

#### Aufgabenbeispiele:

##### **a. Verfassen eines freien Textes**

*Verfasse einen kurzen Bericht für die Website deiner Schule zum Thema „Müllvermeidung im Schulgebäude“.*

- *Achte dabei besonders auf eine korrekte Rechtschreibung.*

##### **b. Aufgabenstellungen für vorgeformte Texte:**

- *Überarbeite den folgenden Text.*
- *Überarbeite den Text nach den vorgegebenen Kriterien ...*
- *Im folgenden Text sind Fehler in der Rechtschreibung und Zeichensetzung enthalten. Überarbeite den Text.*

### 3.6 Diktate

Diktate können das Rechtschreiblernen fördern, wenn sie zielbewusst zur Übung und Diagnose genutzt werden. So können Diktate mit Lupenstellen deutlich machen, inwiefern bestimmte Rechtschreibphänomene beherrscht werden. Werden zusätzlich noch Aufgaben eingesetzt, die Auskunft über die Bewusstheit von Strategien geben, kann ein differenziertes Bild der Kompetenzen im Bereich Rechtschreibung, Zeichensetzung entstehen. Das Diktat wird so zu einem Diagnoseinstrument und damit zu einer wichtigen Basis für die nachfolgende Förderung. Nach entsprechender Vorbereitung und bei Schwerpunktsetzung ist auch eine abschließende Bewertung denkbar. Aus den existierenden didaktischen Empfehlungen lassen sich allgemein folgende Hinweise ableiten:

- Nutzen Sie Diktate vorwiegend zur Diagnose und Schreibförderung.
- Fokussieren Sie Phänomene, die der Niveaustufe entsprechen (z. B. Rechtschreibstrategien nutzen: Standard D s-Laute über Vokallänge erschließen).
- Setzen Sie Diktate niemals zur Bewertung ein, ohne den entsprechenden Schwerpunkt geübt zu haben.

**Aufgabenbeispiele:**

**a. Diktat mit Lupenstellen**

Höre den vorgelesenen Text und ergänze im vorliegenden Lückentext die fehlenden Buchstaben (**Variante a**) bzw. ergänze die passenden Wörter in den Lücken (**Variante b**).

Im folgenden Text ergeben sich verschiedene Möglichkeiten für Lupenstellen.

Sommer, Sonne, gute Laune  
 An einem heißen Tag macht es Spaß, in einen See zu hüpfen. Wer mag das nicht: Abkühlung und Schwimmen mit Freunden. Dabei ist jedoch Vorsicht geboten. Das kalte Wasser ist eine Belastung für den Kreislauf [...]

Aus dem Ausgangstext können unterschiedliche Lückendiktate erstellt werden (z. B. in Abhängigkeit von der Lerngruppe und der zugrunde liegenden Fragestellung).

**Variante a)**

Es werden nur die Lupenstellen ausgelassen. Dabei ist es günstig, wenn die Leerstellen immer gleich groß sind, um Rückschlüsse auf die Schreibung zu vermeiden. In einem Wort sollte es nur eine Leerstelle geben, also ein Phänomen im Mittelpunkt stehen.

So.....er (1), So.....e (2), gute .....aune (3)  
 An einem hei.....en (4) .....ag (5) macht es Spa.....(6), in einen S..... (7) zu hü.....en (8). Wer ma..... (9) da.....(10) nicht: .....bkühlung (11) und Schwi.....en (12) mit Fr.....nden (13). .....abei (14) ist jedoch .....orsicht (15) geb.....en (16). Da..... (17) kalte Wa.....er (18) ist eine .....elastung (19) für den Krei.....lauf (20) [...]

\*Voraussetzung: Die Lernenden wissen, dass möglicherweise mehr als ein Buchstabe ausgelassen wurde. Sie sind damit vertraut, dass die in Klammern gesetzten Zahlen nicht mitgelesen werden und nur Korrekturhilfen sind.

\*Hinweis: Achten Sie darauf, dass keine Worttrennungen am Zeilenende entstehen, das verwirrt die Lernenden.

**Lupenstellen und Strategien bzw. Erklärungen, die anhand der Lupenstellen besprochen werden können**

Wort mit gekennzeichnete Lupenstelle	Hinweis
Sommer (1),	Konsonantenverdopplung nach kurzem Vokal
Sonne (2),	Konsonantenverdopplung nach kurzem Vokal
Laune (3)	Großschreibung (Nomen)
heißen (4)	Schreibung des s-Lautes nach Diphthong als ß, Stammwort heiß, beim Verlängern bleibt das stimmlose [s] erhalten
Tag (5)	Großschreibung
Spaß(6),	Schreibung des s-Lautes nach lang gesprochenem Vokal als ß
See (7)	Merkwort, lang gesprochener Vokal ohne Dehnung (h)
hüpfen (8)	Merkwort, Schreibung pf in der Wortmitte (nicht bf!); Silben trennen: hüpfen
mag (9)	Schreibung g am Wortende, Stammwort/Verlängern des Wortes mögen
das (10)	Schreibung des s-Lautes, Ersatzprobe
Abkühlung (11)	Großschreibung (Nomen, Endung -ung)
Schwimmen (12)	Konsonantenverdopplung nach kurz gesprochenem Vokal
Freunden (13).	Diphthong eu (nicht äu!)
Dabei (14)	Großschreibung am Satzanfang
Vorsicht (15)	Großschreibung (Nomen);
geboten (16).	lang gesprochenes o, aber keine Dehnung mit h
Das (17)	Schreibung s-Laut im Artikel (Bezugswort Wasser)
Wasser (18)	Konsonantenverdopplung nach kurz gesprochenem Vokal
Belastung (19)	Großschreibung (Nomen, Endung -ung)
Kreislauf (20)	Schreibung des s-Lautes (Zusammensetzung des Wortes aus Kreis und Lauf; Wort Kreis kann verlängert werden: Kreise; im Kontrollwort wird aus dem stimmlosen [s] ein stimmhaftes [z]



**Variante b)** Es werden die Wörter, die Lupenstellen enthalten, ausgelassen.

.....(1), Sonne, gute .....(2)

An einem .....(3) Tag macht es .....(4), in einen .....(5)

zu ..... (6) Wer mag ..... (7) nicht: ..... (8) und ..... (9) mit ..... (10)

Dabei ist jedoch .....(11) geboten. Das kalte .....(12) ist eine .....(13) für den

..... (14) [...]

**Lupenstellen und Strategien bzw. Erklärungen, die anhand der Lupenstellen besprochen werden können**

Nr.	Wort mit gekennzeichnete Lupenstelle	Hinweise
1	<b>Sommer</b>	Großschreibung, Konsonantenverdopplung
2	<b>Laune</b>	Großschreibung
3	<b>heißen</b>	Schreibung Doppelvokal -ei- bei Lautung [hɛɪs], Schreibung -ß- nach Doppelvokal
4	<b>Spaß</b>	Großschreibung, Schreibung -ß nach lang gesprochenem Vokal
5	<b>See</b>	Großschreibung, doppelter Vokal ee (siehe zum Thema <i>Wörter mit ee</i> <a href="#">hier</a> ) <sup>13</sup>
6	<b>hüpfen</b>	Merkwort, Schreibung pf in der Wortmitte (nicht bf); Silbentrennen: hüp/fen
7	<b>das</b>	Schreibung -s; Ersatzprobe
8	<b>Abkühlung</b>	Großschreibung, Umlaut ü mit Dehnung -h vor Konsonant l, Silbende -g aus der Substantivendung -ung
9	<b>Schwimmen</b>	Großschreibung, Schreibung des Lautes -i, Konsonantenverdopplung
10	<b>Freunden</b>	Großschreibung, Doppelvokal -eu- [ˈfʁɔɪ̯ndə]
11	<b>Vorsicht</b>	Großschreibung, Schreibung f-Laut, Schreibung des kurz gesprochenen Vokals -i-; Wortende -t
12	<b>Wasser</b>	Großschreibung, Doppelkonsonant
13	<b>Belastung</b>	Großschreibung, s-Laut in der Konsonantenschreibung st, Substantivendung -ung
14	<b>Kreislauf</b>	Großschreibung, Vokale ei [aɪ], Schreibung s-Laut und f-Laut

Damit ergeben sich zum Teil unterschiedliche Lupenstellen pro Wort. Da die Schülerinnen und Schüler das ganze Wort selbstständig schreiben, entsteht vielfältiges diagnostisches Potenzial. Das Wort Nr. 1 *Sommer* enthält z. B. sowohl die Großschreibung am Wortanfang als auch die Konsonantenverdopplung. Man könnte so auch einzelne Phänomene fokussieren. Lupenstellen für die Großschreibung finden sich im Textbeispiel b) unter anderem bei den Wörtern Nr. 1, 2, 4, 5, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, für die Schreibung des s-Lautes z. B. bei den Wörtern 1, 3, 4, 13, 14.

<sup>13</sup> Liste mit Merkwörtern: <http://www.rechtschreib-werkstatt.de/GrafOrtho/AF/html/g-dv3.html>

## **b. Hördiktate**

*Höre den vorgelesenen Text. Schreibe den gehörten Text auf. Achte auf die korrekte Rechtschreibung.*

Die Lehrkraft liest einen unbekanntem Text mehrfach vor, die Schülerinnen und Schüler notieren das Gehörte, am Ende wird die Anzahl der Fehler ins Verhältnis zur Wortzahl gesetzt. In der Praxis spielen in Hördiktaten, die als vollständiger Text zu schreiben sind, ganz unterschiedliche sprachliche Phänomene eine Rolle. Oft wird von Lehrkräften bei Fehlschreibungen aus pragmatischen Gründen aber nur ein Fehler pro Wort gezählt, was die Unterschiedlichkeit der Fehlergruppen und ihre kommunikative Relevanz beim Schreiben eigener Texte nicht berücksichtigt. So braucht es wirklich kein vollständiges Hördiktat, um herauszufinden, dass viele Schülerinnen und Schüler die Konjunktion *dass* nicht erkennen. Dieser Fehler ist beim Sprechen (anders als andere grammatische Fehler) kommunikativ nicht relevant, beim Schreiben aber sehr wohl. Ein Lückentext kann den Fehlerbereich fokussieren<sup>14</sup>. Die angeschlossene Frage nach Schwierigkeiten beim Schreiben bzw. Unsicherheiten und nach Begründungen für Schreibungen lässt die Schülerinnen und Schüler über das eigene Wissen nachdenken und fördert somit das Rechtschreibkönnen.

Beispiel für einen Lückentext zur Ergänzung:

*Setze „das“ oder „dass“ im folgenden Text ein.*

Der alte Mann und ... Haus

In dem Haus, ... auf der rechten Straßenseite steht, fehlt ... Fenster. ... habe ich heute morgen gesehen. ... Fenster ist zerstört; wer mag ... wohl gewesen sein? Vielleicht waren ... die Jungs mit ihrem Fußball? Der alte Mann sagte, ... so etwas schon oft vorgekommen sei. Er wolle nicht, .... sie in der Nähe des Hauses spielten, aber er könne .... doch nicht sagen. Dann hätten sie gar keinen Platz mehr für .... Spiel. [...]

Mögliche Anschlussaufgaben:

1. *Finde für drei Fälle Begründungen für die Schreibungen von „das“ oder „dass“.*
2. *Nenne Strategien, die helfen, die richtige Schreibung (das/dass) herauszufinden.*

---

<sup>14</sup> Beispiele für nach Fehlergruppen und Jahrgangsstufen geordneten Diktate finden Sie hier <http://www.diktattexte.de>

#### 4. 5-Punkte-Programm und schulische Gremien

Die Wirksamkeit des 5-Punkte-Programms in der Schule setzt Gremienbeschlüsse über Ziele und Maßnahmen voraus. Die folgende Übersicht soll dazu eine Orientierung bieten.

##### **Die Schulkonferenz:**

Sie entscheidet über „[...] die Festlegung pädagogischer Ziele und Schwerpunkte, über die Grundsätze für Förderunterricht und andere zusätzliche Unterrichtsangebote, die Grundsätze für die Verteilung der schriftlichen Arbeiten und Klausuren“. (Schulgesetz i.d.g.F. Abschnitt 5 § 91 (2) Nr. 1 und 4).

Die Schulkonferenz beschließt über die Abbildung der Ziele in den einzelnen Bereichen des schulinternen Curriculums. Festlegungen für die Teile A und B können sich hier auf die Einführung verbindlicher Lernzeiten, die Korrektur der Orthographie-Leistungen in allen Fächern, die Förderung der Bildungssprache durch Wortschatzarbeit beziehen.

Das im 5-Punkte-Programm festgelegte bildungspolitische Ziel der Verbesserung der Kompetenzen von Schülerinnen und Schülern im Lesen und Schreiben gehört in das schulinterne Curriculum: sowohl als allgemeine Zielsetzung (Teil A) als auch als Konkretisierung des Basiscurriculums Sprachbildung (Teile B und C).

##### **Die Konferenz der Lehrkräfte:**

Sie beschließt über „[...] Grundsätze für die Beobachtung und Bewertung der Lernentwicklung sowie für die Koordinierung der Leistungsbeurteilung, [...] Sie macht Vorschläge für die Verwendung von Stunden für den Förder-, Teilungs- und Wahlunterricht“. (Schulgesetz i.d.g.F., Abschnitt 4 § 85 Punkt 5).

##### **Die Klassenkonferenz:**

Sie „berät und beschließt über alle Fragen der Unterrichts- und Erziehungsarbeit in der Klasse. Sie entscheidet insbesondere über [...] die Teilnahme am Förderunterricht.“ (Schulgesetz i.d.g.F., Abschnitt 4 § 85).

Zudem entscheidet die **Klassenkonferenz oder Jahrgangsstufenkonferenz** „über die Fortsetzung der zusätzlichen Förderung im Lesen und Rechtschreiben“ sowie die Gewährung (und die Form) eines Nachteilsausgleichs und die Abweichung von den allgemeinen Maßstäben der Leistungsbewertung. (Lesen-Rechtschreiben-Rechnen Verordnung – LRSRV vom 17. August 2017, Abschnitt 2 § 5).

##### **Die Fachkonferenz:**

Sie entscheidet im Rahmen der Beschlüsse der Schulkonferenz und der Konferenz der Lehrkräfte insbesondere über die „Koordinierung der Beobachtung und Bewertung der Lernentwicklung sowie der Leistungsbewertung in dem Fach oder in der Fachrichtung sowie die Zahl und Dauer der Klassenarbeiten, [...]“ (Schulgesetz i.d.g.F., Abschnitt 4 § 87). Die Fachkonferenz beschließt hier also nicht nur, wie Leistungen zu beobachten und zu bewer-

ten sind, sondern auch, mit welchen Mitteln die Lernentwicklung einzuschätzen ist. Basis der Einschätzung sind wiederum die im Rahmenlehrplan festgelegten Standards. Die Beschlussfassung im Bereich Orthographie könnte sich z. B. auf das Anlegen eines Lernentwicklungsportfolios beziehen (ähnlich wie in den Fremdsprachen). Ausführungen zum Lernentwicklungsportfolio finden Sie z. B. auf der Seite des [LISUM](#)<sup>15</sup>.

**Der Prüfungsausschuss** (nicht der Fachausschuss):

Er entscheidet über die Gewährung eines Nachteilsausgleichs oder die Abweichung von den allgemeinen Maßstäben der Leistungsbewertung in Prüfungen (Lesen-Rechtschreiben-Rechnen Verordnung – LRSRV vom 17. August 2017 Abschnitt 2 § 5).

### **Quellen und Materialien:**

Sonja Hensel: Rechtschreibkompetenz bei Schülern der Sekundarstufe II. Klinkhardt 2016 (ISBN 978-3-7815-2090-5)

Nicole Hofmann: Unterrichtsexpertise und Rechtschreibleistungen (Dissertation). Hochschule Heidelberg 2008. In: [https://opus.ph-heidelberg.de/frontdoor/deliver/index/docId/23/file/Unterrichtsexpertise\\_und\\_Rechtschreibleistung.pdf](https://opus.ph-heidelberg.de/frontdoor/deliver/index/docId/23/file/Unterrichtsexpertise_und_Rechtschreibleistung.pdf)

(zuletzt aufgerufen am 27.6.2019)

Peter May: Rechtschreibfähigkeit und Unterricht. Ergebnisse der Voruntersuchung zum Projekt Lesen und Schreiben für alle. ProjektLesenUndSchreiben für alle. Psychologisches Institut II Universität Hamburg (1994) In: [http://www.peter-may.de/Dokumente/May\\_doc/May94c.pdf](http://www.peter-may.de/Dokumente/May_doc/May94c.pdf) (zuletzt aufgerufen am 26.6.2019)

Maik Philipp: Selbstreguliertes Schreiben. BELTZ 2014 (ISBN 978-3-407-62899-2)

Mechthild Pieler: Bausteine für eine Lernentwicklungsdokumentation (Portfolio). In: [https://bildungsserver.berlin-brandenburg.de/fileadmin/bbb/unterricht/unterrichtsentwicklung/Portfolio/Portfolio\\_Baustein\\_fuer\\_eine\\_Lernentwicklungsdokumentation\\_2010.pdf](https://bildungsserver.berlin-brandenburg.de/fileadmin/bbb/unterricht/unterrichtsentwicklung/Portfolio/Portfolio_Baustein_fuer_eine_Lernentwicklungsdokumentation_2010.pdf) (zuletzt aufgerufen am 26.06.2019)

Norbert Sommer-Stumpfenhorst: Qualitative Textanalyse. Graf Orthos Rechtschreibwerkstatt GmbH 2011, S.2 des eBooks, als Auszug aufrufbar unter <https://user-21142471975.cld.bz/Qualitative-Textanalyse-Anleitung/II/> (zuletzt aufgerufen am 27.6.2019)

### **Curriculare Materialien:**

Rahmenlehrplan 1 – 10: <https://bildungsserver.berlin-brandenburg.de/rlp-online/home/> (zuletzt aufgerufen am 27.6.2019)

Curricula für den Erwerb der Allgemeinen Hochschulreife <https://bildungsserver.berlin-brandenburg.de/unterricht/rahmenlehrplaene/gymnasiale-oberstufe/curricula-gost-bb/?L=0> (zuletzt aufgerufen am 27.06.2019)

---

<sup>15</sup> Pieler, M. Bausteine für eine Lernentwicklungsdokumentation (Portfolio). Abrufbar unter [https://bildungsserver.berlin-brandenburg.de/fileadmin/bbb/unterricht/unterrichtsentwicklung/Portfolio/Portfolio\\_Baustein\\_fuer\\_eine\\_Lernentwicklungsdokumentation\\_2010.pdf](https://bildungsserver.berlin-brandenburg.de/fileadmin/bbb/unterricht/unterrichtsentwicklung/Portfolio/Portfolio_Baustein_fuer_eine_Lernentwicklungsdokumentation_2010.pdf) (zuletzt aufgerufen am 26.06.2019)