

Das Rechtschreibkonzept der Pastor-Jacobs-Schule

1. Rahmenbedingungen

Kinder haben bereits vor Schuleintritt vielfältige Begegnungen und Erfahrung mit der Schrift. Die Lernvoraussetzungen zum Schulanfang sind jedoch immer heterogen. Im Hinblick auf den integrativen Schulanfang sind sehr unterschiedliche Entwicklungsniveaus erkennbar. Häufig kennen die Schulneulinge bereits ein paar, selten viele oder manchmal auch schon alle Buchstaben. Fast alle können das Wortbild ihres Namens schreiben, einige auch schon weitere Wörter wie „Mama“, „Papa“ oder den Namen der Geschwister. Auch das Wiedererkennen bekannter Schriftzüge gelingt ihnen häufig. Allen gemeinsam ist die Freude und Neugier darauf, schreiben und lesen zu lernen. Diese intrinsische Motivation gilt es zu erhalten und für den Erwerb der Schriftsprache zu nutzen. Neben den sprachlichen Komponenten spielt die Schulung der Sinne und der Motorik eine wichtige Rolle in diesem Lernprozess.

Eine ebenso enorme Bedeutung kommt der familiären Unterstützung für das Lesen- und Schreibenlernen zu. Zu einem förderlichen Lernklima gehören sowohl die Verfügbarkeit von Büchern, Zeitungen, Zeitschriften und anderen gedruckten Medien sowie Eltern bzw. anderen Bezugspersonen, die eine positive Einstellung und eine wertschätzende Haltung dem Lesen und Schreiben gegenüber haben. Den positiven Effekt des Vorlesens und das Sprechen über das (Vor-)gelesene haben eine überaus positive Auswirkung auf Sprachentwicklung der Kinder.

Neben der altersgemäßen Entwicklung der Sinnesorgane kommt der **visuellen und auditiven Wahrnehmung** eine besondere Bedeutung zu. Dies meint das Aufnehmen, Unterscheiden, Einordnen und Interpretieren von optischen und akustischen Reizen sowie das Vergleichen dieser Reize mit früheren Erfahrungen.

Aspekte visueller und auditiver Wahrnehmung

Visuelle Wahrnehmung	Auditive Wahrnehmung
• Figur-Grundunterscheidung • Formkonstanz-Wahrnehmung • visuell-motorische Koordination • Raum-Lage-Orientierung • visuelles Gedächtnis	• Lokalisation: (Richtung und Entfernung der Schallquelle) Woher kommt der Ton? • Differenzierung: heißt es "in" oder "im"? • Diskrimination: Unterscheiden von z.B. Buchstaben /b/-/d/ • Selektion: Herausfiltern des Gesprochenen bei Hintergrundgeräuschen • Interpretation: Das ist die Pausenglocke, nicht das Handy. • Speicherung: sich mehrere Silben oder Zahlen merken können • dichotisches Gehör: beidohriges Hören

2. Die Stufen des Schriftspracherwerbs

Der Schriftspracherwerb erfolgt im Allgemeinen in unterschiedlichen Stufen, die zunächst einzeln, später jedoch verbunden und ineinander übergreifend, durchlaufen werden:

Stufe 1: Logographemische oder voralphabetische Stufe

Zentral ist in dieser Stufe die Orientierung an charakteristischen Details von Wörtern:

- Erkennen von Firmenlogos
- Erkenntnis: Buchstaben und Wörter haben etwas mit Sprache zu tun
- Unterschiedliche Buchstaben und Wortlängen werden wahrgenommen
- Einzelne Buchstaben/ Worte (Namen) werden aus dem Gedächtnis notiert
- Es erfolgt noch keine Laut-Buchstabenzuordnung
- Es gilt die einzelnen Teilfertigkeiten der phonologischen Bewusstheit zu entwickeln. Die Entwicklungsprozesse der phonologischen Bewusstheit und des Schriftspracherwerbs bedingen sich gegenseitig

Stufe 2: Alphabetische oder lautorientierte Stufe

Das Durchlaufen dieser Phase ist für den Schriftspracherwerb und das Erlernen der Rechtschreibung unbedingt nötig.

In dieser Phase:

- werden **Graphem-Phonem-Zuordnungen** erlernt
 - Phonem-Graphem-Korrespondenz (PGK) = Beziehungen zwischen den Lauten (Phonemen) und den Schriftzeichen (Graphemen)
 - Die deutsche Sprache verwendet ungefähr 40 verschiedene Laute (Phoneme), während das Alphabet nur 26 Buchstaben verzeichnet
 - e beispielsweise wird für drei verschiedene Laute (Phoneme) verwendet: langes e /e:/ (Esel), kurzes e /ɛ/ (Ente) und Schwa-Laut /ə/ (Hase)
 - einige Phoneme bestehen aus mehreren Buchstaben (sch, ch, ie, ei, au, eu...)
- sind **phonetische Schreibweisen** eine wichtige Entwicklungsstufe („Welche Laute/ Buchstaben hörst du?“)
 - Die Anlauttabelle ist ein methodisches Mittel und unterstützt das lautorientierte Schreiben. Die Kinder sollen durch ein Wechselspiel zwischen eigenaktivem und instruktivem Lernen zunehmend normgerechtes Schreiben erlernen
- erfolgt die **Schreibung zunächst nicht normgerecht**. Sie entwickelt sich von der Skelettschreibung (meist nur mit Konsonanten) hin zu einer mehr oder weniger vollständigen Verschriftlichung von Wörtern – der alphabetischen Schreibung, z.B.: FT – FRT – FARAT - ... - Fahrrad
- ist der Aufbau von Wortstrukturen wichtig — Kinder lernen, dass Wörter aus Silben bestehen, so können **orthografische Strukturen** bereits erlernt werden, auch wenn das alphabetische Schreiben noch nicht vollständig beherrscht wird
- sollen implizierte Lernprozesse kontinuierlich fördernd begleitet und strukturiert angeleitet werden, in dem **lautgetreue Modellwörter** - sogenannte Lernwörter - **aus dem Grundwortschatz** geübt und orthografische Phänomene sukzessiv erarbeitet werden. Hierdurch werden regelhafte Strukturen generalisiert und so durch strukturgleiche Wörter ein Wortspeicher aufgebaut; z.B. werden typische Endungen -e, -el, en, -er thematisiert
- soll eine **sachkundige Fehlerkorrektur** bereits im ersten Schuljahr beginnen.
- gilt es die Fehlerkorrektur für **Kinder und Eltern** transparent zu machen, da eine **kooperative**

Zusammenarbeit gerade in diesem Bereich von besonderer Bedeutung ist

Stufe 3: Orthographische oder morphematische Stufe

In dieser längsten Phase des Schriftspracherwerbs erfolgt allmählich die Loslösung von der Lautsprache, da hier bereits orthographische Regeln und das Wissen um eine korrekte Schreibung von Wörtern verinnerlicht wurden.

Zentral sind:

- der Beginn der Berücksichtigung orthographischer Regeln
- der sukzessive Ausbau des Wissens über die Struktur von Wörtern über die gesamte Grundschulzeit:
 - Groß-/Kleinschreibung
 - Auslautverhärtung
 - Doppelkonsonanten
 - Vor- und Nachsilbe
 - Wortstämme

Stufe 4: Wortübergreifende Stufe

In dieser Phase werden keine neuen Strategien erlernt, sondern sie dient der Festigung des Erlernten. Die Wahl und Nutzung sprachlicher Mittel unter Beachtung der Orthografie spielt in dieser Phase eine zentrale Rolle. Besonders bei frei geschriebenen, eigenen Texten sollen die Kinder auf Rechtschreibphänomene achten und die erlernten Regeln eigenständig anwenden und ihre Kompetenzen so ausbauen und vertiefen. Als Hilfsmittel sollen Wörterbücher oder entsprechende digitale Anwendungen zur Fehlerkorrektur genutzt werden. Zusammenfassend ist der Erwerb der Schriftsprache Ergebnis eines langen Entwicklungsprozesses, dessen Basiskompetenz in einem kontinuierlichen Lernprozess gesehen, bereits in der Frühkindheit beginnt und idealerweise ein Leben lang andauert.

3. Grundwortschatz und Lernwörtertraining

Ab der 3. Jahrgangsstufe findet an der Pastor-Jacobs-Schule ein intensives Training mit vorgegebenen Lernwörtern statt. In der Jahrgangsstufe 2 wird dieses Training angebahnt und vorbereitet. **Wöchentlich bis Zweiwöchentlich** gibt die Klassenlehrkraft eine Liste mit Lernwörtern der Woche aus. Diese werden an dem „Grundwortschatz NRW“ und an aktuellen Sachthemen der Woche ausgerichtet. Am Ende der Woche/nach zwei Wochen werden die Lernwörter in einem Lernwörterdiktat abgefragt. Dabei werden diese Lernwörter auch in Sätze oder Texte gepackt und aufgeschrieben.

Klasse	Anzahl der Lernwörter	Abfrage der Lernwörter	Anzahl der Diktate im Schuljahr	Anzahl der Wörter
1		Lautgetreue Wörter diktieren		
2	7 Lernwörter Heranführung an Arbeit mit Lernwörtern	Diktat der Lernwörter und Heranführung an Diktat von kurzen Sätzen		

3	7 Lernwörter	Diktat der Lernwörter und Sätze mit Lernwörtern	Pro Halbjahr mind. ein Diktat als Lernziel- kontrolle - Nur Lernwörter sind bekannt.	60 Wörter
4	10 Lernwörter	Diktat der Lernwörter und Sätze mit Lernwörtern	Pro Halbjahr mind. ein Diktat als Lernziel- kontrolle - Nur Lernwörter sind bekannt.	80 Wörter

4. Rechtschreiben an der Pastor-Jacobs-Schule

Kompetenzerwerb Klasse 1

Bereich	Zu erlernende Kompetenz	Methode/ Medien
Schrift	- Korrekte Stifthaltung - Formen und Farben erkennen und unterscheiden - Links-Rechts-Orientierung - Oben-Mitte-Unten-Orientierung - Einhaltung der Schreibrichtung - korrekte Schreibung aller Buchstaben des Alphabets - Buchstabe der Woche	- Übungen zur Förderung der Feinmotorik (Schreibhaltung, Druck, Handtransport, Beweglichkeit der Finger / des Handgelenks usw.) - graphomotorische Übungen (Nachspuren von Linien und Formen, Ausmalübungen) - Besondere Lineatur - Druckschriftlehrgang - Schönschreibübungen - Buchstabendiktat - Wörterdiktate
Lautebene	- deutliche Artikulation aller Laute und Lautgruppen - Unterscheidung ähnlich klingender Laute im An- und Inlaut (b- p, d- t ...) - jedem Laut entsprechende Buchstaben bzw. Verbindungen zuordnen - jedem Laut oder Buchstaben das entsprechende Anlautbild zuordnen - einzelne Laute zu Silben zusammenfassen - Sensibilisierung für kurze und lange Vokale	- Übungen zur Artikulation - Übungen zur phonologischen Bewusstheit - Übungen z.B. im Morgenkreis nach dem Prinzip der permanenten Übung (Anlauttabelle, Abhörübungen, Lautieren,...) - Spiele zur Anlauttabelle - Verschleifen von Buchstaben zu Silben: „aus m und a wird ma“

Wortebene	- Wörter in Silben gliedern - Reimwörter erkennen und finden - Anlaute, Inlaute, Endlaute im Wort heraushören - die abgehörte Lautfolge im Wort lautgetreu verschriften - Wörter richtig abschreiben - Wortgrenzen einhalten - Einprägen erster Merkwörter - Wörter des Tages	- Übungen zur phonologischen Bewusstheit - rhythmisches Silbenklatschen - Lese-Mal-Übungen - Abschreibübungen - Diktatübungen (Schleich-, Dosendiktate) - Schlangenwörterübungen - Diktate von lautgetreuen Wörtern - Abschreibwörter mit Selbstkontrolle - zu Bildern schreiben
Satzebene	- Großschreibung zu Beginn eines Satzes und der Nomen im Satz - Satzzeichen am Ende eines Satzes - Freies Schreiben (Erlebnisse aufschreiben, kurze Mitteilungen schreiben - zu Bildern schreiben) - Satz des Tages	- in einfachen fortlaufenden Texten Satzgrenzen setzen - im Geschichtenheft schreiben - kuze Briefe schreiben - für den Erinnerungsordner schreiben - vorgegebene Fehlertexte korrigieren - eigene Texte korrigieren - Abschreibtexte mit Selbstkontrolle

Kompetenzerwerb Klasse 2

Bereich	Zu erlernende Kompetenz	Methode/ Medien
Schrift	- Kenntnis aller Buchstaben des Alphabets und ihrer korrekten Schreibweise in Druckschrift - Erlernen einer verbundenen Schrift (Schulausgangsschrift) - flüssig und gut lesbar schreiben - mit Füller schreiben und auch den Tintenkiller benutzen - kleine Texte richtig abschreiben - Überschriften unterstreichen	- Übungen zur Entwicklung einer gleichmäßigen, deutlichen und klar gegliederten Schrift (Schreibhaltung, Druckausübung, Griffkraft, Handtransport, Beweglichkeit der Finger / des Handgelenks usw.) - Konzentrationsübungen für das Ab- und Auswendigschreiben - Übungen zur Nutzung unterschiedlicher Schreibgeräte und -materialien - Füllerpass/-führerschein
Lautebene	- Kenntnis der Umlaute (Ää, Öö, Üü), der Doppellaute (ei, eu, au, ...) - Unterscheidung von kurzen und langen Vokalen - Wörter mit doppeltem Konsonanten - Beachtung der Auslautverhärtung (d/t, g/k) - Wörter ableiten (Hand-Hände) - Erkennen von Wörtern mit Sp/sp, St/st, Sch/sch	- deutliches, bewusstes Sprechen - Silbenklatschen, Silbentrennung - Vorsilben, Nachsilben, Teilwörter, Endungen - Übungen zur Artikulation und Unterscheidung von Lautgruppen und lautgetreues Verschriften - Training der verschiedenen Verlängerungs-, Ableitungs- und Zerlegungsstrategien
Wortebene	- Fähigkeit, lauttreue Wörter zu buchstabieren und diese zu verschriften - Wörter alphabetisch ordnen - Wörter im Wörterbuch nachschlagen - Großschreibung von Nomen, Eigennamen und Satzanfängen - Wortarten unterscheiden (Nomen, Artikel, Verben und Adjektive) - zu Nomen die Einzahl oder Mehrzahl bilden - Wörter aus einer Wortfamilie richtig schreiben - erlernte Rechtschreibregeln auf fremde Wörter übertragen - Unterscheiden zwischen Mitsprechwörtern (z.B. Mama), Nachdenkwörtern (z.B. Hände) und Merkwörtern (z.B. Vogel)	- nachdenken über Sprache und Schriftsprache - Wort des Tages - Aufbau eines Grundwortschatzes - Untersuchen und Besprechen von Wörtern in Texten und Sätzen: Wortart, Mitsprechwörter, Nachdenkwörter und Merkwörter, Schwierigkeit im Wort, ggf. Regel . . . - Übungen zur Ausbildung alphabetischer, morphematischer und kontextorientierter Strategien in der Rechtschreibung - Übungen, die einen Transfer auf andere rechtschriftliche Phänomene selbstentdeckend ermöglichen: Wörter sammeln, erforschen, entdecken – - selbstständiges Üben mit den Merkwörtern

Satzebene	- sichere Kenntnis der Satzarten: Frage-, Aussage-, Ausrufesatz - Satzzeichen richtig anwenden - bekannte bzw. unbekannte Diktate zu geübten Mitsprechwörtern, Nachdenkwörtern und Merkwörtern schreiben - Überschriften und/oder einen Schluss zu Geschichten oder Sachtexten finden und aufschreiben - eigene Geschichten, Sachtexte, Briefe verfassen	- Übungstechniken für Grundwortschatzarbeit kennen lernen: (Selbstdiktat von Merkwörtern, Partnerdiktat, Schleichdiktat, Sätze bilden, . . .) - Arbeit mit dem Wörterbuch - Sachtexte und kleine Referate zu verschiedenen Projekten in Einzel-, Partner-, Gruppenarbeit schreiben - Selbstkontrolle von eigenen Texten - Freies Schreiben
------------------	--	--

Kompetenzerwerb Klasse 3

Bereich	Zu erlernende Kompetenz	Methode/ Medien
Schrift	- flüssig schreiben - Buchstaben gut lesbar und sicher in Schreibschrift ausformen - Linien und Schreibränder einhalten - unterschiedliche Schreibgeräte beherrschen - sauberes „Durchstreichen“ als Korrekturmöglichkeit nutzen	- fortwährende Übungen zur Förderung der Feinmotorik (Schreibhaltung, Druckausübung, Griffkraft, Handtransport, Beweglichkeit der Finger / des Handgelenks usw.) - Wörter / Texte abschreiben - korrekte Abbildung der einzelnen Buchstaben sicher in Schreibschrift
Lautebene	- Konsonanten erkennen und richtig benennen - Vokale und Doppellaute erkennen und richtig benennen - Heraushören von lang und kurz gesprochenen Vokalen - „weiche“ und „harte“ Laute unterscheiden: b-p, g-k, d-t - „lang“ und „kurz“ gesprochene Vokale unterscheiden	- regelmäßig Wörter auf ihre Laute hin abhören und miteinander vergleichen - Hörübungen zur akustischen Differenzierung ausgewählter Laute - deutliches, bewusstes Sprechen - regelmäßige Übungen zu Reimwörtern

Wortebene	- Wörter, Texte richtig abschreiben - Wortarten unterscheiden und Groß- bzw. Kleinschreibung beachten - Wörter ableiten (a/ä) - Wörter verlängern - Wörter in Wortbausteine zerlegen - Vorsilben erkennen und richtig schreiben - Wortendungen richtig schreiben (-lig/-lich) - Einzahl- / Mehrzahl von Nomen - einfache zusammengesetzte Nomen bilden und richtig schreiben - korrekte Schreibung der i-Laute - Pronomen mit ich sicher als Merkwörter speichern	- Wort des Tages - Abschreibtexte/-wörter mit Selbstkontrolle - Merkwörterübungen nach dem Listenprinzip - kontextbezogene Merkwörterübungen - Regeltraining: Entdecken und Anwenden von Rechtschreibregeln - Stammworttraining: Rückführung auf die Stammform, Ableitungen - unterschiedliche Diktatformen zu den jeweils aktuellen Rechtschreibphänomenen
Satzebene	- Satzzeichen kennen und richtig einsetzen - eigene Texte zu unterschiedlichen Schreibanslässen schreiben - eigene Texte und vorgegebene (Fehler-) Texte überarbeiten - richtige Zeitformen verwenden	- in vorgegebene Texte die richtigen Satzzeichen einsetzen - Selbstkontrolle von eigenen Texten (evtl. Kennzeichnung der Fehlerstelle durch Lehrkraft) mit Hilfe des Wörterbuches u.ä. - eigene Texte zu unterschiedlichen Schreibanslässen schreiben unter Verwendung des Wörterbuches - Diktate schreiben und korrigieren

Kompetenzerwerb Klasse 4

Bereich	Zu erlernende Kompetenz	Methode/ Medien
Schrift	- für andere in gut lesbarer Handschrift schreiben, flüssig schreiben, - Texte zweckmäßig und übersichtlich gestalten - Schreibwerkzeuge und Textverarbeitungsprogramme aufgabenbezogen einsetzen	- Schönschreibübungen - Gedichte gestalten - Plakate gestalten - Abschreibtexte, Diktate
Lautebene	- heraushören von lang und kurz gesprochenen Vokalen - korrekte Schreibung der h-Wörter - Abweichungen von der Laut-Buchstabenbeziehung (x, chs, ks / ß, ss / z, tz) - ai-Wörter - einfaches i trotz langer Aussprache	- Dehnungs-h-Merkregel: vor l, m, n, r (kahl, lahm, Kahn, fahren) steht meistens ein Dehnungs-h - Ausnahmeregel: Qu-a-t-sch-macht Spaß-Regel: Wörter, die mit qu, t, sch, sp beginnen, enthalten nie ein Dehnungs-h - ck, tz-Regel: Nach l,n,r, das merke ja, steht nie tz und nie ck.

Wortebene	- geübte rechtschreibwichtige Wörter normgerecht schreiben - Rechtschreibstrategien reflektieren und nutzen, Rechtschreibhilfen nutzen - Wörter richtig trennen - Vorsilben ver-, vor-, zu-, ab-, an-, auf-, aus-, ein-, mit-, be-, ent-, um- - korrekte Verschriftung einzelner Fremdwörter - Ableitungsregel - Verlängerungsregel - Zusammengesetzte Nomen bilden, regelmäßige Verben in unterschiedlichen Zeitformen richtig schreiben können - unbekannte Wörter im Wörterbuch nachschlagen - mit Hilfe des Wörterbuchs Rechtschreibfehler finden und selbstständig kontrollieren	- Wort des Tages - Übungen zur Rhythmik bei schwierigen Wörtern - Wörter in Wortbausteine zerlegen - Wörterdiktate - Fehlertexte zur selbstständigen Korrektur - kontextbezogene Merkwörterübungen unterschiedliche Diktatvarianten (Dosen-, Schleich-, Partnerdiktate) - Texte in unterschiedlichen Zeitformen schreiben - Wörterbucharbeit: sammeln, ordnen, vergleichen, Analogien bilden
Satzebene	- die Schreibabsicht und den Adressaten klären und daran orientiert die Schreibidee umsetzen - den eigenen Schreibprozess mithilfe von Schreibstrategien organisieren und strukturieren	- Diktate schreiben und korrigieren

	- Texte zu realen und fiktiven Ereignissen aus Schreibhandlungen aufbauen und dabei Textsortenmerkmale beachten - Texte kriterienorientiert überprüfen und verändern - Informationen aus einem oder mehreren Texten zusammenführen und zu einem eigenen Text verarbeiten - Texte mithilfe elementarer sprachlicher Mittel gestalten - Texte für andere mittels Darstellungs- und Präsentationsformen aufbereiten - Satzzeichen in einfachen Sätzen begründet setzen	
--	--	--

5. Fehlerkultur

Wie den Handreichungen zum Grundwortschatz zu entnehmen ist kommt dem „systematisch aufgebauten“ Rechtschreibunterricht in der Grundschule eine besondere Bedeutung zu.

Dazu zählt neben dem Aufbau von Rechtschreibkenntnissen durch die Behandlung von Rechtschreibphänomenen auch die Korrektur der Fehler in allen Unterrichtsfächern. Dabei muss der „Lernstand sowie der Lernfortschritt des jeweiligen Kindes im Prozess der Rechtschreibförderung“ in den Blick genommen werden.

Folgende Vereinbarungen/Vorgaben gelten für den Umgang mit Fehlern an der Pastor-Jacobs-Schule:

Beim Schriftspracherwerb ist das Ziel, dass alle Kinder die orthographisch korrekte und normgetreue Schrift „Erwachsenenschrift“ erlernen sollen.

- Wenn die Lehrkraft anlassbezogen Texte und Aufgaben einsammelt, werden diese immer auf ihre Rechtschreibung hin korrigiert und dem Kind zurückgegeben.
- Klassenarbeiten, Tests und Lernzielkontrollen werden in allen Fächern von der Lehrkraft orthographisch korrigiert, jedoch nicht immer in die Bewertung miteinbezogen.
- Alle Texte, die in irgendeiner Weise veröffentlicht werden (z.B. Plakate, Briefe, Homepage-Texte, PPT), müssen orthographisch korrekt sein.
- Die Kinder werden zur Selbstkontrolle angeregt und angeleitet. Die Eltern unterstützen ihre Kinder dabei.
- Berichtigungen werden mit Unterstützung der Eltern zuhause erledigt.

Für Kinder Förderbedarf gelten individuelle Vereinbarungen.

6. Bewertung der Rechtschreibleistung

- Jahrgänge 1 und 2: Diktat lautgetreuer Wörter, Beobachtung im Unterricht, HSP, Abschreiben, sonstige Leistungen im Unterricht, mündliche Mitarbeit
- Jahrgänge 3 und 4: Beobachtung im Unterricht beim Schreiben eigener Texte, mündliche Mitarbeit, HSP, Lernwörterdiktat und regelmäßiges Diktat von wenigen Sätzen, Diktate als Lernzielkontrolle, Klassenarbeit/Rechtschreiben
- Jahrgänge 3 und 4: Bei Klassenarbeiten, die sich aus Themen zur Rechtschreibung und zum Sprachgebrauch zusammensetzen, fließen alle gemachten Rechtschreibfehler in die Benotung ein.

Benotung Diktate

Wörteranzahl und Bewertung bei Diktaten in den Jahrgängen 3 und 4:

Die Tabellen gelten als Orientierung. Je nach Schwierigkeitsgrad und Diktatform sind Abweichungen in Absprache mit der Jahrgangskollegin möglich.

Noten	Klasse 3 (ungeübte Diktate mit bekannten Lernwörtern) (65 Wörter)	Klasse 4 (ungeübte Diktate mit bekannten Lernwörtern) 90 Wörter)
sehr gut	0-1 Fehler	0-2 Fehler
gut	2-5 Fehler	3-6 Fehler
befriedigend	6-9 Fehler	7-11 Fehler

ausreichend	10-14 Fehler	12-16 Fehler
mangelhaft	15-20 Fehler	17-21 Fehler
ungenügend	ab 21 Fehler	ab 22 Fehler

Wörteranzahl und Bewertung der Abschreibtexte in den Jahrgängen 3 und 4

Die Tabellen gelten als Orientierung. Je nach Schwierigkeitsgrad sind Abweichungen in Absprache mit der Jahrgangskollegin möglich.

Noten	Klasse 3 (80 Wörter)
	Klasse 4 (100 Wörter)
sehr gut	0-1 Fehler
gut	2-4 Fehler
befriedigend	5-7 Fehler
ausreichend	8-11 Fehler
mangelhaft	12-19 Fehler
ungenügend	ab 20 Fehler

Wird ein Wort wiederholt falsch geschrieben, zählt der R-Fehler nur einmalig (Wiederholungsfehler werden nur angestrichen). Flüchtigkeitsfehler, wie das Weglassen von i-Punkten, t-Strichen, fehlende Umlaut- und Trennungsstriche, sowie fehlende diktierter Satzzeichen, sind halbe Fehler.

Unsere Rechtschreibtipps 	
	Groß oder klein? Groß schreibe ich <u>Nomen</u> und <u>Satzanfänge</u> . Nomen erkenne ich an ihrem Artikel oder an der Mehrzahl: der Hund - die Hunde, ein Haus - viele Häuser
	Schwingen Bei vielen Wörtern hilft deutliches Sprechen und Schwingen. Jede Silbe hat einen Vokal: <u>To</u> - <u>ma</u> - <u>te</u>
	Verlängern Bei manchen Wörtern kann ich nicht alle Buchstaben gut hören. Wenn ich mir nicht sicher bin, ob ich b oder p , d oder t , g oder k schreiben muss, dann verlängere ich das Wort. Auch ein stummes h kann ich so hören: Hund - Hunde, klug - klüger, er klebt - wir kleben, er sieht - sehen
	Ableiten Viele Wörter mit ä oder äu haben verwandte Wörter mit a oder au . Wenn ich die Wörter ableite, finde ich heraus, ob ich sie mit ä oder e , äu oder eu schreibe: Hä <u>u</u> ser kommt von Ha <u>u</u> s, Ä <u>st</u> e kommt von A <u>st</u> , trä <u>u</u> men kommt von Tra <u>u</u> m
	Merken Manche Wörter muss ich mir gut merken, weil sie eine Merkstelle haben, für die es keinen Trick gibt: Vater, Stra <u>ß</u> e, Zah <u>n</u> , flei <u>ß</u> ig, Boot, Mathe

Rückmeldung zu Diktaten (Vorschlag)

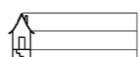
Liebe / r _____,

achte bitte beim nächsten Mal darauf:

(Ab 1. Klasse)

	in jeder Silbe einen Königsbuchstaben zu schreiben.
	Artikel (der, die, das) klein zu schreiben.
	sauber und ordentlich in die Linien zu schreiben.
	alle Wörter aufzuschreiben, die diktiert werden.
	Punkte bei i, ä, ö, ü oder j zu schreiben.

(Ab 2. Klasse)

	dass die Überschrift über dem Text steht
	Nomen groß zu schreiben
	Verben klein zu schreiben
	Adjektive klein zu schreiben
	Am Satzende einen Punkt zu setzen
	Satzanfänge groß zu schreiben
	Beim Abschreiben keine Fehler zu machen
	keine Wörter auszulassen
	dass deine Sätze vollständig sind
	die Strategie Silben schwingen zu nutzen
	die Strategie Ableiten zu nutzen
	die Strategie Verlängern zu nutzen
	die Lernwörter besser zu üben
	sauber und ordentlich in die Lineatur zu schreiben
	Punkte beim i oder ä, ö, ü zu schreiben

Ab 3. Klasse

	nach kurzem Vokal Doppelkonsonanten zu schreiben
	die gelernten Merkwörter besser zu üben
	Rechtschreibung ie -h. ß ck tz

	Wörtliche Redezeichen richtig anzuwenden
--	--

Ab 4. Klasse

	Wörter richtig zu trennen
	Kommas richtig zu setzen
	Nach dem Komma „das“ und „dass“ korrekt zu verwenden
	Bei Aufzählungen Kommas zu setzen