

110

Georg-Eckert-Institut
für internationale Schulbuchforschung
Braunschweig
- Bibliothek -

Unser

LEHRPLAN
ORIENTIERUNGSTUFE (*5. u. 6. Schulj.*)
DEUTSCH



INHALTSVERZEICHNIS

A. Erläuterungen zum Lehrplan

1. Ansatzpunkte der Lehrplan-Revision	5
2. Besondere Aufgaben des Deutschunterrichts in der Orientierungsstufe	6
3. Aufbau des Lehrplans	7
4. Zeitbedarf und Gewichtung der Lernfelder in der Orientierungsstufe	8
5. Lernerfolgskontrollen und Leistungsnachweise	9

B. Lehrplan DEUTSCH für die Orientierungsstufe**I. Lernfeld SPRECHEN UND SCHREIBEN**

0. Ausgangslage zu Beginn der Orientierungsstufe ¹⁾	11
1. Didaktische Hinweise	11
2. Übergeordnete Lernziele	13
3. Ständig zu verfolgende Lernziele	14
4. Lerninhalte und Lernziele der einzelnen Halbjahre Lernfeld-Übersicht	15
5. Lernerfolgskontrolle	25

II. Lernfeld UMGANG MIT TEXTEN

0. Ausgangslage zu Beginn der Orientierungsstufe ¹⁾	27
1. Didaktische Hinweise	27
2. Übergeordnete Lernziele	28
3. Ständig zu verfolgende Lernziele	28
4. Lerninhalte und Lernziele der einzelnen Halbjahre Lernfeld-Übersicht	29
5. Lernerfolgskontrolle	39
Anhang zum Lernfeld II (TEXTVORSCHLÄGE)	40

III. Lernfeld SPRACHBETRACHTUNG UND SPRACHÜBUNG

0. Ausgangslage zu Beginn der Orientierungsstufe ¹⁾	43
--	----

¹⁾ Der **Lehrplan Deutsch/Grundschule** sollte in allen weiterführenden Schulen zur Verfügung stehen.

1. Didaktische Hinweise	43
2. Übergeordnete Lernziele	44
3. Ständig zu verfolgende Lernziele	44
4. Lerninhalte und Lernziele der einzelnen Halbjahre	45
Lernfeld-Übersicht (HAUPTSCHULE)	46
Lernfeld-Übersicht (REALSCHULE)	52
Lernfeld-Übersicht (GYMNASIUM)	62
5. Lernerfolgskontrolle	69
 IV. Lernfeld RECHTSCHREIBUNG	
0. Ausgangslage zu Beginn der Orientierungsstufe ¹⁾	70
1. Didaktische Hinweise	71
2. Übergeordnete Lernziele	73
3. Ständig zu verfolgende Lernziele	73
4. Lerninhalte und Lernziele der einzelnen Halbjahre Lernfeld-Übersicht	73
5. Lernerfolgskontrolle	80
 V. Schreiberziehung	
Gesamtübersicht über Lernfelder und Lerninhalte, Lernzeiten und Lernerfolgskontrollen:	
5. Schuljahr	83
6. Schuljahr	85
 Anhang	
Katalog grammatischer Termini	87
Hilfen für lese-rechtschreibschwache Schüler in der Orientierungsstufe ²⁾	
Förder- und Stützkurse ²⁾	

¹⁾ Der **Lehrplan Deutsch/Grundschule** sollte in allen weiterführenden Schulen zur Verfügung stehen.

²⁾ In Vorbereitung

A. ERLÄUTERUNGEN ZUM LEHRPLAN

1. Ansatzpunkte der Lehrplan-Revision

Der Deutsch-Lehrplan für die Orientierungsstufe vom Mai 1971 hat den Deutschunterricht im 5. und 6. Schuljahr der Hauptschulen, Realschulen und Gymnasien Schleswig-Holsteins auf eine gemeinsame Grundlage gestellt, die sich insgesamt als tragfähig erwiesen hat.

Dennoch ist eine Revision dieses Lehrplans aus folgenden Gründen notwendig geworden:

a) Der Lehrplan von 1971 beschränkte sich auf allgemeine didaktische und methodische Hinweise sowie einen Katalog von Lerninhalten.

Nach den in der Zwischenzeit gesammelten Erfahrungen reichen diese Lehrplan-Elemente jedoch nicht aus, um einerseits dasjenige Maß an inhaltlicher und zeitlicher *Übereinstimmung* im Deutschunterricht der verschiedenen Klassen, Schulen und Schularten zu sichern, das als Voraussetzung für eine möglichst große *Durchlässigkeit* in der Orientierungsstufe hergestellt werden muß, andererseits die *Eigenständigkeit* der Schularten (Hauptschule, Realschule, Gymnasium) zu betonen.

b) Für die Grundschule ist in der Zwischenzeit der neue Deutsch-Lehrplan veröffentlicht worden, der für die Orientierungsstufe berücksichtigt werden muß, da er die Ausgangslage beschreibt.

Für die Revision des Lehrplans Deutsch/Orientierungsstufe ergaben sich hieraus vor allem folgende Notwendigkeiten:

- 1.1 Da die Orientierungsstufe unmittelbar auf den Lernergebnissen der Grundschule aufbaut und eine bruchlose Fortsetzung der dort begonnenen fachlichen Arbeit wünschenswert ist, wurde *ein enger Anschluß an den neuen Deutsch-Lehrplan für die Grundschule* in Schleswig-Holstein angestrebt. Wichtige fachdidaktische Begriffe und Erläuterungen sowie die Gliederung des Faches wurden deshalb teils aus diesem Lehrplan übernommen, teils in Anlehnung an ihn formuliert.
- 1.2 Diejenigen Lernziele und -inhalte, die von allen Schülern der Orientierungsstufe bearbeitet werden sollen, mußten genau bezeichnet werden; sie bilden das allen Schularten gemeinsame FUNDAMENTUM.
- 1.3 Dieses Fundamentum mußte am Leistungsvermögen derjenigen Schüler ausgerichtet werden, die in der Hauptschule die Orientierungsstufe besuchen.
- 1.4 Wo dies notwendig und sinnvoll war, sind über das Fundamentum hinausgehende Lernangebote (ADDITA) ausgewiesen worden.
- 1.5 Der neue Lehrplan unterteilt den Deutschunterricht in vier LERNFELDER. Diese mußten untereinander gewichtet und ihre ungefähren Anteile an der für den Deutschunterricht insgesamt verfügbaren Zeit festgelegt werden.

- 1.6 Die Reihenfolge, in der die Lerninhalte des Fundamentums innerhalb der einzelnen Lernfelder erarbeitet werden sollen, mußte festgelegt werden, um die Vergleichbarkeit im Rahmen der Orientierungsstufe zu gewährleisten und einen möglichen Übergang von einer Schulart zur anderen zu erleichtern.

Das Schulhalbjahr als zeitlicher Planungsrahmen erfüllt diese Forderung und gewährleistet gleichzeitig den notwendigen pädagogischen Freiraum für den einzelnen Lehrer.

- 1.7 Nicht nur die Gesamtzahl, sondern auch die Art der schriftlichen Lernerfolgskontrollen, die zur Leistungsbeurteilung heranzuziehen sind, bedürfen einer Festlegung, um die Vergleichbarkeit der Leistungen zu gewährleisten.

2. Besondere Aufgaben des Deutschunterrichts in der Orientierungsstufe

- 2.1 Ziel des Deutschunterrichts ist es, die sprachliche Handlungsfähigkeit der Schüler systematisch zu erweitern; das heißt: die Schüler sollen zunehmend differenzierter

- das, was sie selbst sagen oder schreiben möchten, auf den Partner und die Situation bezogen zum Ausdruck bringen,
- das, was andere sprechen oder schreiben, verstehen und
- wichtige Elemente des Zeichensystems Sprache sowie die Bedingungen der Verwendung sprachlicher und nichtsprachlicher Zeichen in sprachlichen Handlungen durchschauen.

- 2.2 Um ihre sprachliche Handlungsfähigkeit weiter entwickeln zu können, muß der Deutschunterricht in der Orientierungsstufe von dem sprachlichen Können ausgehen, das die Schüler mitbringen. Dabei ist vor allem zu berücksichtigen, daß die Schüler einer Orientierungsstufenklasse aus verschiedenen Grundschulklassen kommen und so in ihrem sprachlichen Leistungsvermögen wie auch in ihrer allgemeinen Lernmotivation durch ihre soziale Herkunft und individualpsychologischen Bedingungen in verschiedenartiger Weise vorgeprägt sind.

Kreative Aufgaben, Gruppenarbeit, projektorientierte Unterrichtsabschnitte und im Schwierigkeitsgrad abgestufte Aufgabenstellungen bzw. Lernmittel bieten allen Schülern Erfolgserlebnisse und Lernanreize.

- 2.3 Zu den Aufgaben des Deutschunterrichts in der Orientierungsstufe gehören nach den Erlassen zur Orientierungsstufe auch Förder- und Stützkurse.

*Förderkurse*¹⁾ sind vor allem vorzusehen für Schüler, für die auf Grund ihres Könnens und ihres Arbeitswillens eine Überleitung bzw. Schrägversetzung in Frage kommt.

*Stützkurse*¹⁾ sollen nur den Schülern angeboten werden, deren Mitarbeit z.B. durch längere Krankheit, zeitweilige Lernbehinderungen, partielle Ausfälle beeinträchtigt ist oder die nach einer Überleitung bzw. Schrägversetzung zur Überwindung von Anfangsschwierigkeiten einer Hilfe bedürfen.

Förder- und Stützkurse sind jedoch nicht als „Dauernachhilfeunterricht“, sondern als zeitlich begrenzte und auf die genannten Fälle beschränkte Maßnahmen zu verstehen.

¹⁾ Nähere Hinweise im Anhang zu diesem Lehrplan.

3. Aufbau des Lehrplans

3.1 In der Systematik des Lehrplans werden die Lernziele und Lerninhalte des Deutschunterrichts in der Orientierungsstufe vier LERNFELDERN zugewiesen:

Lernfeld I: SPRECHEN UND SCHREIBEN

Lernfeld II: UMGANG MIT TEXTEN

Lernfeld III: SPRACHBETRACHTUNG UND SPRACHÜBUNG

Lernfeld IV: RECHTSCHREIBUNG

Dem Lehrer fällt die Aufgabe zu, im Einzelfalle zu entscheiden, ob er Elemente dieser vier Lernfelder miteinander verbindet oder lernfeldbezogene Lehrgänge durchführt.

SCHREIBERZIEHUNG wird als zusätzlicher verpflichtender Lernbereich unter B V ausgewiesen.

3.2 Im Teil B des Lehrplans werden die vier Lernfelder nach folgender durchgängiger Gliederung beschrieben:

1. *Didaktische Hinweise*

Unter dieser Überschrift sind Angaben grundlegender Art zur Arbeit im jeweiligen Lernfeld zusammengestellt.

2. *Übergeordnete Lernziele*

Diese Lernziele sind verhältnismäßig allgemein formuliert; sie sollen die Richtung der Arbeit innerhalb des Lernfeldes anzeigen.

3. *Ständig zu verfolgende Lernziele*

Hier sind wichtige Aufgaben des Lernfeldes aufgeführt, die nicht an einen bestimmten Lerninhalt gebunden sind, sondern immer wieder bearbeitet werden müssen.

4. *Lerninhalte und -ziele der einzelnen Halbjahre*

Die inhaltlichen Festlegungen zu jedem Lernfeld werden in Form einer Übersicht für die vier Halbjahre der Orientierungsstufe dargestellt:

In einer ersten Spalte erscheinen die LERNINHALTE, für jedes Schuljahr und Lernfeld mit arabischen Ziffern bezeichnet. Außerdem enthält diese Spalte Angaben über die LERNZEIT (Mindest- und/oder Höchststundenzahl), die für die Bearbeitung der einzelnen Lerninhalte vorgesehen ist, sowie Hinweise auf die durchzuführenden schriftlichen Klassenarbeiten (LERNERFOLGSKONTROLLEN).

Eine zweite Spalte weist die GROBZIELE DES LERNINHALTES aus. Dabei ist zu unterscheiden zwischen den Lernzielen des FUNDAMENTUMS und des ADDITUMS.

Die Lernziele des Fundamentums müssen anhand der in Spalte 1 angegebenen Lerninhalte mit allen Schülern der Orientierungsstufe erarbeitet werden.

Die Lernziele des Additums können nach der Bearbeitung des Fundamentums den Schülern angeboten werden, wenn noch Lernzeit zur Verfügung steht und der Lehrer es nicht vorzieht, diese zur Festigung fundamentaler Lernziele einzusetzen. *Das ADDITUM steht grundsätzlich allen Schularten offen; in erster Linie ist es aber für die Orientierungsstufenklassen an Realschulen und Gymnasien*

vorgesehen. Innerhalb des Additums können Schwerpunkte frei gewählt werden; es ist auch möglich, Lernzeit, die bei der Erarbeitung eines Lernfeldes eingespart wurde, für die Arbeit in einem anderen Lernfeld zu verwenden.

Diese Darstellungsweise und die damit verbundenen Festlegungen gelten für die LERNFELDER, I, II und IV.

Eine *abweichende Regelung* mußte für das *LERNFELD III (SPRACHBETRACHTUNG UND SPRACHÜBUNG)* getroffen werden:

Um den Übergang von der Hauptschule auf die Realschule bzw. von der Realschule auf das Gymnasium im Rahmen der Orientierungsstufe zu erleichtern, mußte *genau* festgelegt werden, welche zusätzlichen Lerninhalte in diesem besonders stoffintensiven Lernfeld in den verschiedenen Schularten bearbeitet werden. Es werden deshalb keine Addita für dieses Lernfeld ausgewiesen, sondern verbindliche KURSE für die HAUPTSCHULE, für die REALSCHULE und für das GYMNASIUM, die jeweils untereinander abgestimmt sind.

- 3.3 Um dem unterrichtenden Lehrer die Orientierung zu erleichtern, ist dem Teil B eine Übersicht über alle Lerninhalte angefügt; dabei sind Lerninhalte des Additums in Klammern gesetzt.

4. Zeitbedarf und Gewichtung der Lernfelder in der Orientierungsstufe

Im Deutschunterricht ist der Zeitaufwand für die Erarbeitung der Lernziele jedes der vier Lernfelder nicht genau zu planen. Trotzdem ist eine Festlegung von Zeitrichtwerten notwendig, um einseitige Gewichtungen zu vermeiden. Der Lehrplan legt folgende Zeitanteile fest:

LERNFELD I	SPRECHEN UND SCHREIBEN	30%
LERNFELD II	UMGANG MIT TEXTEN	25%
LERNFELD III	SPRACHBETRACHTUNG UND SPRACHÜBUNG	20%
LERNFELD IV	RECHTSCHREIBUNG	25%

Die den Lerninhalten zugeordneten Höchststundenzahlen sind auf einen Richtwert von ca. 160 Deutschstunden pro Schuljahr bezogen, d.h. 80% der Sollstundenzahl. Erfahrungsgemäß wird für die Arbeit im Lernfeld IV an Realschulen und Gymnasien ein geringerer Zeitanteil benötigt. Die so erübrigte Zeit kann in diesen Schularten für die Bearbeitung von Lerninhalten anderer Lernfelder verwendet werden.

5. Lernerfolgskontrollen und Leistungsnachweise

Der Lernerfolg wird in allen Lernfeldern durch Klassenarbeiten überprüft. Diese verteilen sich wie folgt auf die einzelnen Schuljahre und Lernfelder:

SCHULJAHR	LERNFELD			
	I	II	III	IV
5.	4-6	1-2	1-3	4-8
6.	4-6	1-2	1-3	4-8

Genauere Hinweise hierzu sind aus den Darstellungen der verschiedenen Lernfelder ersichtlich. Die für die Durchführung von Klassenarbeiten benötigte Unterrichtszeit ist in den LERNZEITangaben zu den einzelnen LERNINHALTEN enthalten.

Die Bandbreite der in den einzelnen Lernfeldern vorgesehenen Zahlen für die Klassenarbeiten soll den verschiedenen Schularten Spielraum für die jeweils besonderen pädagogischen und fachlichen Bedürfnisse geben.

Die Gesamtzahl von 14 Klassenarbeiten pro Schuljahr soll in der Regel nicht überschritten werden.

[Faint, illegible text visible through the paper, likely bleed-through from the reverse side.]

B. LEHRPLAN DEUTSCH FÜR DIE ORIENTIERUNGSSTUFE

I. SPRECHEN UND SCHREIBEN

0. Ausgangslage zu Beginn der Orientierungsstufe

(Auszüge aus dem Lehrplan DEUTSCH/GRUNDSCHULE, Seite 36)

- a) Langtexte aus dem Erlebnisbereich
z.B. Erlebnis Erzählung; Nacherzählung; Nacherzählung mit Schlußfindung; Erzählung nach Reizwörtern, Bildern und Bilderfolgen; Erzählung zu einem Erzählkern, einem Erzählmotiv; Phantasieerzählung; Geschichte zu Klecksbildern, Klang- und Geräuschbildern; Erlebnisbericht oder -schilderung.
- b) Kurztexte (erste Begegnung mit alltäglichen Zweckformen)
z.B. Notiz; Merkzettel, Stichwortzettel; Nachricht, Einladung, Absage mittels Karte oder Brief; Entschuldigungsschreiben, Urlaubsgesuch; Spielregel, Bastelanweisung, allg. Arbeitsanweisung; Verlustanzeige, Tauschanzeige am Schwarzen Brett; Vorgangs- und Personenbeschreibung; Bericht.
- c) Im 4. Schuljahr werden 9 verschiedenartige Texte als Klassenarbeiten geschrieben.

1. Didaktische Hinweise

- 1.1 Sprachliches Verhalten ist zielgerichtet. Zwar vermischen sich in konkreten Sprech- und Schreibhandlungen oft mehrere Sprech- bzw. Schreibabsichten, doch kann im allgemeinen *eine vorherrschende Absicht* ermittelt werden.

Der Lehrplan für die Orientierungsstufe unterscheidet daher (ebenso wie der Lehrplan für die Grundschule) *vier Sprech- und Schreibabsichten*:

Absicht	Kennzeichen entsprechender Sprech- bzw. Schreibhandlungen:
1. Erzählen/Unterhalten	ungezwungen, auf Lebendigkeit und Spannung hin angelegt (narrativ)
2. Informieren	auf Sachlichkeit, Klarheit und Übersichtlichkeit hin angelegt (informativ)
3. Beeinflussen	auf rhetorische Wirkung hin geplant (appellativ)
4. Erörtern	auf Problemklärung und begründete Entscheidung zielend (diskursiv)

1.2 In welcher Weise und mit welchen sprachlichen Mitteln ein Sprecher/Schreiber seine jeweilige Absicht am besten sprachlich verwirklicht, ist in hohem Maße abhängig von der Situation, in der er sprachlich handelt. Situationsbestimmende Faktoren sind vor allem gegeben mit

- dem *Sprecher/Schreiber* und seinen persönlichen Bedingungen (biographische, sozialkulturelle, kognitive, psychische usw. Voraussetzungen und Möglichkeiten);
- dem *Adressaten*, für den eine sprachliche Äußerung bestimmt ist, und dessen individuellen Voraussetzungen (Rollenverständnis, Erwartungen usw.);
- dem *Medium* der Äußerung (mündlich oder schriftlich, im einzelnen differenziert nach der jeweils gewählten Textform: Vortrag oder Diskussion, persönlicher Brief oder Leserbrief);
- weitgehend festliegenden gesellschaftlichen *Regeln*, die für bestimmte typische Sprech- und Schreibsituationen gelten (z.B. Regeln der Diskussionsführung, Briefformalien);
- dem *Thema*, auf das sich eine Äußerung bezieht;
- den *besonderen Umständen* des Ortes, der Zeit usw., unter denen gesprochen wird bzw. schriftliche Mitteilungen abgefaßt und gelesen werden.

Erfolgreiches sprachliches Handeln setzt voraus, daß der Sprecher/Schreiber diese Bedingungen erkennt und beachtet. Dies geschieht zumeist intuitiv aufgrund sprachlich-sozialer Erfahrungen. Da die Schüler sehr unterschiedliche Erfahrungen mitbringen, muß der Deutschunterricht diese Unterschiede berücksichtigen und auszugleichen versuchen. So bietet z.B. die Methode des Rollenspiels Möglichkeiten, den Schülern gemeinsame Erfahrungen mit situationsbezogenem Sprachhandeln zu vermitteln und sie zum Nachdenken über die Bedingungen der jeweiligen Sprachverwendung anzuregen.

Die Untersuchung sprachlicher Situationen auf die in ihnen jeweils geltenden Bedingungen hin muß in enger Verbindung mit den LERNFELDERN II und III erfolgen.

1.3 Der Lehrplan faßt die ineinandergreifenden Aufgaben der Sprech- und Schreib-erziehung in *einem* Lernfeld zusammen. Es muß aber darauf hingewiesen werden, daß zwischen mündlicher und schriftlicher Sprachverwendung auch grundlegende Unterschiede bestehen, die u.a. in der räumlich-zeitlichen Distanz des Schreibers zum Adressaten wie auch zum Geschriebenen begründet sind:

Mit dem Wegfall des unmittelbaren Partnerbezuges bei *Schreibhandlungen* (schriftlicher Kommunikation) entfallen auch ergänzende Ausdrucksmöglichkeiten wie Mimik, Gestik, Stimmführung und -färbung, so daß der *Genauigkeit und Vollständigkeit des sprachlich formulierten* erhöhte Bedeutung zukommt, zumal auch unmittelbare Rückfragen selten möglich sind. Andererseits gewinnt der Schreiber gegenüber dem Sprecher die Möglichkeit, bewußter und sorgfältiger zu formulieren und einmal Geschriebenes darauf zu *überprüfen*, inwieweit es seiner Schreibabsicht und den ermittelten situativen Bedingungen entspricht, um den Text gegebenenfalls zu überarbeiten, bevor er ihn aus der Hand gibt.

Die unterschiedlichen Anforderungen, die demzufolge an Gesprochenes bzw. Geschriebenes gestellt werden müssen, soll auch der Schüler kennen. Für den Lehrer ergibt sich aufgrund dieser Sachlage die Notwendigkeit, bei der Leistungsbeurteilung *deutlich* zwischen mündlichen und schriftlichen Leistungen zu unterscheiden. Außerdem muß er sorgfältig prüfen, inwieweit schriftliche Aufgaben durch mündliche Übungen vorbereitet werden können, ohne daß grundlegende Unterschiede verwischt werden (z.B. spontanes mündliches Erzählen von Erlebnissen/schriftliche Erlebnisdarstellung).

2. Übergeordnete Lernziele

- 2.1 Die Schüler sollen ein Gesprächsverhalten entwickeln, das dadurch gekennzeichnet ist, daß sie sich ohne Angst vor anderen aufgabenbezogen äußern und Freude am sach- und problemorientierten Denken gewinnen.
- 2.2 Die Schüler sollen erkennen, daß sprachlichen Äußerungen *Absichten* zugrunde liegen; als grundlegende Rede- bzw. Schreibabsichten lernen sie UNTERHALTEN/ERZÄHLEN, INFORMIEREN, BEEINFLUSSEN und ERÖRTERN/KLÄREN VON SACHVERHALTEN kennen und unterscheiden.
- 2.3 Die Schüler sollen lernen, ihre sprachlichen Absichten situationsangemessen zu verwirklichen.
- 2.4 Die Schüler sollen verschiedenartige Textformen und ihre Funktionen kennen und solche Texte anfertigen lernen.

3. Ständig zu verfolgende Lernziele

Die Schüler sollen

3.1 sich Informationen beschaffen, indem sie

1. sinnvolle Fragen stellen;
2. in Wörterbüchern usw. nachschlagen;

3.2 bei mündlichen Äußerungen

1. darauf achten, daß die Zuhörer sie gut verstehen können (Lautstärke, Artikulation, Sprechrhythmus, Mimik, Gestik);
2. Regeln für die Gesprächsführung in größeren Gruppen kennen und sich um ihre Einhaltung bemühen, insbesondere
 - sich zu Wort melden und die Reihenfolge der Wortmeldungen einhalten („Rednerliste“),
 - dem Sprecher ruhig zuhören und ihn dabei anschauen,
 - anderen nicht ins Wort fallen,
 - an die Zuhörer gerichtet sprechen,
 - zum Thema sprechen;
3. darauf achten, wie ihre Äußerung auf die Gesprächspartner/Zuhörer wirkt (Rückmeldungen erbitten und berücksichtigen);
4. eine gemäßigte Hochlautung sprechen und dialektale Einfärbungen allmählich abbauen;

3.3 bei schriftlichen Äußerungen

1. den Zweck der schriftlichen Mitteilung und die Bedingungen bzw. Erwartungen des Adressaten berücksichtigen;
2. daran denken, daß die schriftliche Verständigung eine größere Genauigkeit des sprachlichen Ausdrucks erfordert als die mündliche;
3. sich darum bemühen, gut lesbar, flüssig, übersichtlich, möglichst fehlerfrei (Wörterbuchgebrauch!) und formal korrekt zu schreiben.

4. Lerninhalte und Lernziele der einzelnen Halbjahre

Die Aufteilung der Lerninhalte und -ziele des Lernfeldes SPRECHEN UND SCHREIBEN auf die vier Halbjahre der Orientierungsstufe richtet sich nach den oben bezeichneten vier Hauptabsichten, die sprachlichen Äußerungen zugrunde liegen (vgl. 1.1). Sie trägt zugleich den Prinzipien der steigenden Schwierigkeit und der Wiederaufnahme von früher Erarbeitetem Rechnung.

Danach ergeben sich für die einzelnen Halbjahre folgende Schwerpunkte (wiederaufgenommene „Absichten“ sind in Klammern gesetzt):

Schuljahr:	Halbjahr:	Schwerpunkt:
5.	1.	ERZÄHLEN/UNTERHALTEN
5.	2.	INFORMIEREN (ERZÄHLEN/UNTERHALTEN)
6.	1.	BEEINFLUSSEN (INFORMIEREN)
6.	2.	ERÖRTERN (ERZÄHLEN/UNTERHALTEN, INFORMIEREN, BEEINFLUSSEN)

In der folgenden Übersicht wird zwischen mündlicher und schriftlicher Aufgabenbearbeitung unterschieden.

LERNINHALT LERNZEIT LERNERFOLGSKONTROLLE	GROBZIELE DES LERNINHALTES	
	FUNDAMENTUM Die Schüler sollen	ADDITUM Die Schüler sollen
<p>1. FORTSETZENDES ERZÄHLEN: LERNZEIT: 5 bis 7 Stunden LERNERFOLGSKONTROLLE: 1 Klassenarbeit</p>	<p>mündlich und schriftlich — begonnene Erzählungen beenden; Hinweis: Die Erzählsituation und die beabsichtigte Wirkung müssen berücksichtigt werden.</p>	
<p>2. ERZÄHLEN: LERNZEIT: 8 bis 10 Stunden LERNERFOLGSKONTROLLE: 1 Klassenarbeit zu Lernziel 2.b. oder 2.c. (fakultativ)</p>	<p>mündlich</p> <p>a. — einem einzelnen oder einer Gruppe von eigenen Erlebnissen und Beobachtungen interessant erzählen und dabei berücksichtigen, daß der Adressat nicht beteiligt war;</p> <p>mündlich und schriftlich</p> <p>b. — Erlebnisse und Erzählungen anderer wiedergeben, z.B. Erlebnisse eines Filmhelden, der Hauptfiguren eines Kinder- oder Jugendbuches; Hinweis: Das herkömmliche Nacherzählen schriftlich vorgegebener Texte ist nicht zu empfehlen.</p>	<p>schriftlich</p> <p>d. — einem einzelnen oder einer Gruppe von eigenen Erlebnissen und Beobachtungen interessant erzählen und dabei berücksichtigen, daß der Adressat nicht beteiligt war.</p>

3. ERZÄHLEN NACH VORLAGEN

(wahlweise):

- Reizwörter
- Bilderfolge
- Erzählmotiv
- Erzählfragment

LERNZEIT:

5 bis 7 Stunden

LERNERFOLGSKONTROLLE:

1 Klassenarbeit

4. FREIES ERZÄHLEN (wahlweise):

- Geschichten (z.B. Rate-, Gespenster-)
- Märchen
- Rätsel

mündlich und schriftlich

- c. — aus anderer Perspektive erzählen und dabei unterschiedliche kommunikative Situationen berücksichtigen;

mündlich und schriftlich

- a. — nach einer Vorlage, die dem Adressaten unbekannt ist, eine Geschichte ausdenken und sie erzählen;

mündlich

- b. — nach einer Vorlage, die dem Adressaten bekannt ist, eine Geschichte ausdenken und sie erzählen.

mündlich oder schriftlich

- freie Geschichten erfinden und erzählen, um beim Adressaten ein bestimmtes Verhalten zu bewirken, z.B.
- ihn in Spannung versetzen,
 - in ihm Wünsche wecken,
 - ihn zu unterhalten,
 - ihn zum Lachen bringen,
 - ihn in Fragehaltung bringen,
 - ihn zu Lösungsversuchen anregen.

LERNINHALT LERNZEIT LERNERFOLGSKONTROLLE	GROBZIELE DES LERNINHALTES	
	FUNDAMENTUM Die Schüler sollen	ADDITUM Die Schüler sollen
<p>5. INFORMIEREN: — Merkzettel — Stichwortzettel</p> <p>LERNZEIT: 5 bis 7 Stunden</p> <p>LERNERFOLGSKONTROLLE: 1 Klassenarbeit (fakultativ)</p>	<p>mündlich und schriftlich</p> <p>— Informationen festhalten, ordnen und im Gespräch verwenden.</p>	
<p>6. BERICHTEN UND BESCHREIBEN (wahlw.): — Brief — Karte — Telegramm — Unfallbericht — Anzeige — Anleitung</p> <p>LERNZEIT: 9 bis 11 Stunden</p> <p>LERNERFOLGSKONTROLLE: 1 Klassenarbeit</p>	<p>mündlich und schriftlich</p> <p>a. — andere informieren über (wahlweise): — eigene Beobachtungen, — Gespräche, — Ergebnisse, — Gegenstände, — Vorgänge und Verfahren;</p>	<p>mündlich und schriftlich</p> <p>b. — andere informieren über (wahlweise): — Personen, — Bücher, — Zeitschriften, — Filme, — Fernsehsendungen.</p>

7. INFORMIEREN:

- Skizzen
- Schaubilder
- Erläuterungen

8. ERZÄHLEN

(Wiederaufnahme):

LERNZEIT:

4 bis 6 Stunden

LERNERFOLGSKONTROLLE:

1 Klassenarbeit

schriftlich

- (nach freier Wahl des Lehrers)
Lernziele der Lerninhalte 1 bis 4
des 5. Schuljahres festigen und
vertiefen.

schriftlich

- anderen die Informationsaufnahme erleichtern durch
 - Erläuterungen zu Bildern und graphischen Darstellungen,
 - übersichtliches Gliedern z.B. einer Wandzeitung,
 - eine deutliche, gut lesbare Schrift.

LERNINHALT LERNZEIT LERNERFOLGSKONTROLLE	GROBZIELE DES LERNINHALTES	
	FUNDAMENTUM Die Schüler sollen	ADDITUM Die Schüler sollen
<p>1. BEEINFLUSSEN (wahlweise):</p> <ul style="list-style-type: none"> — Wunsch — Antrag — Beschwerde — Reklamation <p>LERNZEIT: 5 bis 7 Stunden</p>	<p>mündlich und schriftlich</p> <p>a. — eigene Wünsche und Interessen wirkungsvoll vertreten:</p> <ul style="list-style-type: none"> — überzeugende Argumente finden, — die Argumente wirkungsvoll formulieren und vortragen, — die Situation und Interessenlage des Adressaten berücksichtigen; 	<p>schriftlich</p> <p>b. — einige wichtige Mittel appellativer Textgestaltung und ihre Wirkung kennen und selber anwenden (z.B. Anrede, rhetorische Figuren wie die Wiederholung).</p>
<p>2. BEEINFLUSSEN (wahlweise):</p> <ul style="list-style-type: none"> — Aushang — Plakat — Werbeanzeige — Inserat — Einladung — Spendenbitte — Handzettel — Flugblatt — Werberede <p>LERNZEIT: 5 bis 7 Stunden</p> <p>LERNERFOLGSKONTROLLE: wahlweise 1 Klassenarbeit zu 1 oder 2</p>	<p>schriftlich</p> <p>a. — für ein privates/öffentliches Anliegen (z.B. Klassenfest, Flohmarkt) Interesse wecken;</p>	<p>mündlich</p> <p>b. — für ein Vorhaben/eine Maßnahme werben und dabei einfache rhetorische Mittel einsetzen.</p>

3. INFORMIEREN (Wiederaufnahme):

LERNZEIT:

bis zu 3 Stunden

LERNERFOLGSKONTROLLE:

1 Klassenarbeit

4. BEEINFLUSSEN:

— Entschuldigung

— Rechtfertigung

LERNZEIT:

2 bis 4 Stunden

LERNERFOLGSKONTROLLE:

1 Klassenarbeit
(fakultativ)

5. BEEINFLUSSEN (wahlweise):

— Verhaltensregeln bei Veranstaltungen

— Gesprächsregeln

— Pausenordnung/Schulordnung

LERNZEIT:

2 bis 3 Stunden

schriftlich

— (nach freier Wahl des Lehrers)
Lernziele der Lerninhalte 5 bis 7
des 5. Schuljahres festigen und
vertiefen.

mündlich und schriftlich

— Verständnis für eine persönliche
Verhaltensweise (z.B. ein Ver-
säumnis) wecken.

mündlich

a. — Verhaltensregeln aufstellen

schriftlich

b. — Verhaltensvorschriften so for-
mulieren, daß ihre Befolgung nahe-
gelegt wird (Verständlichkeit, per-
sönliche Ansprache, Beispiele,
Begründungen für restriktive
Vorschriften usw.

LERNINHALT LERNZEIT LERNERFOLGSKONTROLLE	GROBZIELE DES LERNINHALTES	
	FUNDAMENTUM Die Schüler sollen	ADDITUM Die Schüler sollen
6. ERZÄHLEN (Wiederaufnahme): LERNZEIT: bis zu 3 Stunden LERNERFOLGSKONTROLLE: 1 Klassenarbeit	schriftlich — (nach freier Wahl des Lehrers) Lernziele der Lerninhalte 1 bis 4 des 5. Schuljahres festigen und vertiefen.	
7. ERÖRTERN: — Diskussion LERNZEIT: 4 bis 6 Stunden	mündlich a. — Streitfragen und Probleme aus ihrem Erfahrungsbereich erörtern;	mündlich und schriftlich b. — Merkzettel oder Stichwortzettel beim Erörtern benutzen.
8. BEEINFLUSSEN (Wiederaufnahme): LERNZEIT: bis zu 3 Stunden LERNERFOLGSKONTROLLE: 1 Klassenarbeit (fakultativ)	mündlich oder schriftlich — (nach freier Wahl des Lehrers) Lernziele der Lerninhalte 1, 2, 4 und 5 des 6. Schuljahres festigen und vertiefen.	
9. ERÖRTERN: Einfache Form der Debatte LERNZEIT: 7 bis 9 Stunden	mündlich a. — gegensätzliche Stellungnahmen abgeben und begründen; schriftlich b. — Pro- und Contra-Argumente für eine Debatte zusammenstellen und ordnen;	mündlich c. — in der Debatte Pro- und Contra- Positionen wechselnd vertreten.

10. INFORMIEREN (Wiederaufnahme):

LERNZEIT:

bis zu 3 Stunden

LERNERFOLGSKONTROLLE:

1 Klassenarbeit

schriftlich

— (nach freier Wahl des Lehrers)

Lernziele der Lerninhalte 5 bis 7
des 5. Schuljahres festigen und
vertiefen.



5. Lernerfolgskontrolle

Die individuelle Leistungsfähigkeit der Schüler im Lernfeld SPRECHEN UND SCHREIBEN ist in der Orientierungsstufe noch stark von den unterschiedlichen sozial-kulturellen Voraussetzungen der einzelnen Schüler bestimmt. Der Deutschlehrer muß deshalb bei seiner Beurteilung diese verschiedenen Voraussetzungen verständnisvoll berücksichtigen, indem er sich bemüht, die persönliche Sehweise und den Ausdruckswillen des einzelnen Schülers zu erfassen.

Bei der Leistungsbeurteilung sollte der individuelle Leistungsfortschritt — gemessen an den Voraussetzungen, von denen der einzelne Schüler ausgehen mußte — ausreichend berücksichtigt werden. Gerade bei den schwächeren Schülern soll der Lehrer mehr ermutigen, weniger bemängeln.

Mündliche und schriftliche Leistungen sind bei der zusammenfassenden Leistungsbeurteilung grundsätzlich mit gleichem Gewicht zu berücksichtigen.

5.1 Mündliche Leistungen

Die Lernerfolgskontrolle im Teilbereich SPRECHEN bezieht sich nicht auf die mündliche Beteiligung am Unterricht insgesamt, sondern speziell auf die im einzelnen ausgewiesenen Lernziele der mündlichen Sprachverwendung und des Gesprächsverhaltens. In welchem Umfang und Grad diese Lernziele von den Schülern erreicht worden sind, läßt sich beispielsweise mit Hilfe von *Beobachtungsbögen* erfassen. Ihre Verwendung im Unterricht kann dazu beitragen, die Bedeutung der entsprechenden Lernziele auch den Schülern bewußt zu machen.

5.2 Schriftliche Leistungen

Zahl und Art der Leistungsnachweise des Teilbereichs SCHREIBEN sind aus der Zusammenstellung der Lernziele ersichtlich. Gemäß den *didaktischen Hinweisen* (vgl. I. 1.) ist bei der Aufgabenformulierung darauf zu achten, daß die Absichten und die situativen Bedingungen klar umrissen werden, die der Schüler bei seiner schriftlichen Äußerung beachten soll.

Alle benoteten schriftlichen Leistungsnachweise müssen aus lernzielorientierten Übungsfolgen hervorgehen, damit den Schülern vor jeder Arbeit deutlich wird, worauf es bei der gestellten Aufgabe ankommt. Die Zeit, die den Schülern für eine Klassenarbeit zur Verfügung gestellt wird, ist so zu bemessen, daß die Schüler ohne Zeitdruck arbeiten können.

5.2.1 Folgende Beurteilungskriterien sind *verbindlich*:

I. Methodische Bewältigung der Aufgabe

- Aufgabe richtig erfaßt?
- Schreibabsicht und situative Bedingungen erfüllt?
- Gestellte Aufgabe vollständig gelöst?

II. Inhaltliche und gedankliche Bewältigung der Aufgabe

Dieser Beurteilungspunkt muß vom Lehrer für jede Aufgabe neu konkretisiert werden.

III. Sprachliche Bewältigung der Aufgabe

- a) *Sprachrichtigkeit*: grammatische Fehler, Fehler in der Rechtschreibung und Zeichensetzung (die beiden letzteren werden ebenfalls angestrichen und in die Bewertung angemessen einbezogen; vgl. auch IV.5.3).
- b) *Stilistische Qualität*: sprachliche Form (unter Bezug auf die Anforderungen der Aufgabe und unter Berücksichtigung des persönlichen Ausdruckswillens des Schülers).

Die drei allgemeinen Kriterien sind grundsätzlich gleichgewichtig; die erteilte Note muß unter Beachtung dieser Kriterien schriftlich begründet werden.

Der Erlass des Kultusministers zur Förderung von Schülern mit Lese-Rechtschreibschwäche (Legasthenie-Erlass) in der jeweils gültigen Fassung ist zu beachten.

5.2.2 Korrekturzeichen

Folgende Korrekturzeichen sind mit Beginn der Orientierungsstufe zu benutzen:

- A für AUSDRUCK
- GR für GRAMMATIK
- R für RECHTSCHREIBUNG
- W für WORT
- Wh für WIEDERHOLUNG
- Z für ZEICHENSETZUNG

5.2.3 Berichtigung (Fehlerbearbeitung)

Eine Fehlerbearbeitung ist durchzuführen. Die Grundsätze hierfür sind von der Fachkonferenz festzulegen.

II. UMGANG MIT TEXTEN

0. Ausgangslage zu Beginn der Orientierungsstufe

(Auszüge aus dem Lehrplan DEUTSCH/GRUNDSCHULE, Seiten 68, 69)

Folgende Grundbegriffe:

Verfasser	Erzählung Gedicht Märchen	Erzählschritt Abschnitt	Reim Strophe	Rolle
Autor	Fabel	Thema	Endreim	Darsteller
Schriftsteller	Sage	Höhepunkt Erzähl- handlung handelnde Per- sonen Sprachbilder	Stabreim Vers	Regisseur Drehbuch Regieanwei- sung Szene Dialog

1. Didaktische Hinweise

1.1 Dem UMGANG MIT TEXTEN im Unterricht wird ein weiter Literaturbegriff zugrundegelegt, d. h.: Alle aufgezeichneten und damit wiederholbaren sprachlichen Äußerungen sind Texte, ungeachtet

- ihres Anlasses,
- des Inhaltes,
- des Verfassers,
- der mit ihnen verbundenen Absichten,
- der Weise ihrer Verwirklichung (gesprochen, geschrieben),
- der vermittelnden Medien (Handgeschriebenes, Gedrucktes, Texte auf Tonträgern und Bild-Tonträgern),
- der gewählten Sprachebenen und Sprachstrukturen.

Grundsätzlich kann jeder Text dadurch zum Lerngegenstand werden, daß er unter didaktischen Gesichtspunkten ausgewählt und einer unterrichtlichen Bearbeitung unterzogen wird.

1.2 UMGANG MIT TEXTEN im Unterricht heißt Auseinandersetzung mit sprachlichen Äußerungen. Dazu gehört

- die Erschließung von Texten (Inhalt, Darstellungsmittel),
- die Bewußtmachung der Absicht und der Wirkung von Texten,
- die Information über die Herstellung von Texten (Entstehung, Verbreitung)
- die Beurteilung von Texten,
- der Gebrauch von Texten.

1.3 Eine wichtige Aufgabe dieses Lernfeldes ist es, die Schüler mit der Qualität von Texten vertraut zu machen und sie zu befähigen, Texte zu beurteilen.

Damit die Schüler zu einem sachgemäßen Textgebrauch befähigt werden und auch außerhalb des Unterrichts dem Angebot sprachlicher Äußerungen zu begegnen wissen, müssen Lesehaltungen und vielseitige Auseinandersetzung mit Texten systematisch geübt werden.

2. Übergeordnete Lernziele

- 2.1 Die Schüler sollen Fähigkeiten und Kenntnisse erwerben, die für den sachgemäßen Umgang mit Texten sowie mit den vermittelnden Medien notwendig sind.
- 2.2 Die Schüler sollen Gesichtspunkte zur Orientierung und Auswahl innerhalb der Vielfalt der Textsorten und der Angebote der Massenmedien gewinnen.
- 2.3 Die Schüler sollen Lesehaltungen (z. B. identifizierendes, informatorisches, kritisches Lesen) aufbauen, die einen angemessenen Umgang mit unterschiedlichen Texten ermöglichen.
- 2.4 Die Schüler sollen aus dem Umgang mit Texten Freude gewinnen.

3. Ständig zu verfolgende Lernziele

Die Schüler sollen

- 3.1 — konzentriert und ausdauernd zuhören, zuschauen und lesen;
- 3.2 — durch Zuhören, Zuschauen und Lesen Informationen aufnehmen und diese gegebenenfalls schriftlich festhalten;
- 3.3 — Hilfsmittel zur Verbesserung der Lesetechnik kennen und anwenden;
- 3.4 — aus Texten gewonnene Informationen nach bestimmten Gesichtspunkten verarbeiten;
- 3.5 — genau angeben können, wo eine bestimmte Information zu finden ist (Seiten-, Spalten-, Zeilenangabe);
- 3.6 — ihr persönliches Textverständnis mitteilen;
- 3.7 — nach dem Hören/Lesen eines Textes Fragen zum Text stellen bzw. beantworten;
- 3.8 — vorherrschende Funktionen von Textsorten kennen und unterscheiden;
- 3.9 — einen Text nach seiner Funktionsgerechtigkeit beurteilen lernen;
- 3.10— aus dem Inhalt und den Darstellungsmitteln eines Textes die Absicht(en) des Autors (= Sprechers) erkennen;
- 3.11— die für eine sachgerechte Auseinandersetzung mit Texten jeweils notwendigen Begriffe richtig anwenden;
- 3.12— im Zusammenhang einfacher (mündlicher) Textanalysen mit Zitaten arbeiten;
- 3.13— Nachschlagewerke zur gezielten Informationsbeschaffung benutzen.

4. Lerninhalte und Lernziele der einzelnen Halbjahre

Die Lernziele des Lernfeldes UMGANG MIT TEXTEN sollen in 12 Unterrichtseinheiten (3 pro Halbjahr) beispielhaft verwirklicht werden. Mit der Auswahl der LERNINHALTE und der (GROB-)LERNZIELE ist zugleich eine Verknüpfung mit den Schwerpunkten des Lernfeldes SPRECHEN UND SCHREIBEN beabsichtigt, der der Unterricht Rechnung tragen sollte. Wie systematisch oder offen die Verbindung zwischen beiden Lernfeldern angelegt wird, entscheidet der Lehrer bei der Planung seines Unterrichts.

Anmerkung:

Textvorschläge zu den Lerninhalten

6 im 5. Schuljahr sowie

4 und 6 im 6. Schuljahr

sind in einem Anhang zum Lernfeld II zusammengestellt.

LERNINHALT LERNZEIT LERNERFOLGSKONTROLLE	GROBZIELE DES LERNINHALTES	
	FUNDAMENTUM Die Schüler sollen	ADDITUM Die Schüler sollen
<p>1. ANALYSE FIKTIONALER TEXTE (wahlweise): — Erzählung — Märchen, Sage — Spieltext</p> <p>LERNZEIT: 5 bis 7 Stunden</p>	<p>a. zur Einführung in den Umgang mit Textensich in den Gebrauch des neuen Lesebuches einüben;</p> <p>b. fiktionale Texte lesen und als solche erkennen;</p> <p>c. Fragen an den Text stellen und einfache Erschließungsmethoden kennenlernen;</p> <p>d. die Begriffe Thema, Handlungsträger, Zeit und Ort, Gliederung, Spannung und Höhepunkt (eventuell Wendepunkt) kennen;</p> <p>e. Aussagen durch Zitate aus dem Text belegen;</p>	<p>f. die Begriffe Thema, Handlungsträger, Zeit und Ort, Gliederung, Spannung und Höhepunkt (eventuell Wendepunkt) anwenden;</p>
<p>2. UMGANG MIT NACHSCHLAGEWERKEN: — Duden (wahlweise): — Wörterbücher — andere Verzeichnisse</p> <p>LERNZEIT: 4 bis 6 Stunden</p>	<p>a. die Technik des Nachschlagens beherrschen, d.h.</p> <p>b. alphabetische Systeme kennen,</p> <p>c. das Zeichen- und Abkürzungssystem des „Duden-Rechtschreibung“ entschlüsseln,</p>	<p>f. die Zeichen- und Abkürzungssysteme weiterer Nachschlagewerke entschlüsseln,</p> <p>g. die Informationen verschiedener Nachschlagewerke zu <i>einem</i> Stichwort kritisch vergleichen.</p>

3. EINFÜHRUNG IN DAS BUCHWESEN:

- Buchherstellung
- Buch
- Büchereiwesen
- Umgang mit Büchern

LERNZEIT:

5 bis 7 Stunden

(+ Erkundungszeit für das Lernziel d.)

- d. das erarbeitete System auf das vorliegende Stichwort anwenden und Informationen entnehmen,
- e. einige wichtige Nachschlagewerke und ihre Anwendungsbereiche kennen,
- a. den Weg eines Buches vom Autor zum Leser (Herstellung, anzutreffende Berufe usw. erklären;
- b. die Bestandteile eines Buches (Vorwort, Inhaltsverzeichnis, Klappentext u.a.) kennen und sie sachgemäß benutzen;
- c. die zur Beschaffung eines Buches notwendigen (bibliographischen) Angaben machen;
- d. eine Bücherei (z.B. Schul-, Stadt-, Fahrbücherei) oder gegebenenfalls eine Buchhandlung kennenlernen;
- h. inhaltlich Art und Aufbau von Artikeln (Form der Definition) kennen.
- e. in Klappentexten und Buchprospekten Sachinformation und Werbung unterscheiden;
- f. Buchbesprechung und Buchkritik an Beispielen kennenlernen;
- g. ein Buch eigener Wahl vorstellen.

LERNINHALT LERNZEIT LERNERFOLGSKONTROLLE	GROBZIELE DES LERNINHALTES	
	FUNDAMENTUM Die Schüler sollen	ADDITUM Die Schüler sollen
<p>4. ANALYSE EXPOSITORISCHER TEXTE:</p> <p>Bericht (wahlweise): — Zeugenbericht — Zeitungsbericht — Erlebnisbericht — Lagebericht</p> <p>Beschreibung (wahlw.) — der Person — des Gegenstandes — des Vorgangs</p> <p>LERNZEIT: 5 bis 7 Stunden</p>	<p>a. expositorische Texte lesen und als solche erkennen;</p> <p>b. einfache Erschließungsmethoden anwenden;</p> <p>c. an Texten der expositorischen Literatur die Absicht, Funktion und Wirkung unterscheiden;</p> <p>d. am Beispiel verschiedener expositorischer Texte notwendige und verzichtbare (relevante und redundante) Information unterscheiden;</p>	<p>e. Absicht, Funktion und Wirkung verschiedener Berichts- und Beschreibungsarten unterscheiden.</p>
<p>5. ANALYSE FIKTIONALER TEXTE GESTALTENDES LESEN/VORTRAGEN:</p> <p>Gedichte (wahlweise): — Erzählgedicht — lyrisches Gedicht</p> <p>Kurzformen (wahlw.) — Sprachspiele — Rätsel — Sprüche</p> <p>LERNZEIT: 5 bis 7 Stunden</p>	<p>a. Gedichte in ihrer Besonderheit kennen und verstehen;</p> <p>b. einfache Verschlüsselungen verstehen;</p> <p>c. Gedichte und Kurzformen vorlesen und vortragen;</p> <p>d. die Merkmale Strophe, Vers und Reim benennen;</p>	<p>e. die Merkmale End- und Stabreim, Paar-, Kreuz- und umschließender Reim unterscheiden und benennen.</p>

6. ANALYSE FIKTIONALER TEXTE

(wahlweise):

- Bildgeschichten
- Comics
- Fernsehspots

LERNZEIT:

5 bis 6 Stunden

TEXTVORSCHLÄGE:

siehe Anhang zum Lernfeld

LERNERFOLGSKONTROLLE im
LERNFELD II:

1-2 Klassenarbeiten im 5. Schuljahr

a. erste Kenntnisse von den formalen Strukturen der Bildgeschichten und Comics gewinnen, indem sie die inhaltlichen und bildlichen Schemata erkennen:

- die Figuren,
- den Text und seine Präsentation,
- das Bild,
- Identifikationsanreize,
- die Montage (Text — Bild);

b. die Ausdrucks- und Mitteilungsleistung von Bildgeschichten und Comics erkennen und diese bei der Produktion eigener Texte anwenden;

- c. Gründe für die (kommerzielle) Produktion von Bildgeschichten und Comics erkennen und sie überdenken;
- d. die Wirkungsmöglichkeiten von Bildgeschichten und Comics auf den Leser ermitteln, sie analysieren und daraus eine bewußte Einstellung zum Medium und zum eigenen Leseverhalten ableiten.

LERNINHALT LERNZEIT LERNERFOLGSKONTROLLE	GROBZIELE DES LERNINHALTES	
	FUNDAMENTUM Die Schüler sollen	ADDITUM Die Schüler sollen
<p>1. ANALYSE FIKTIONALER TEXTE</p> <ul style="list-style-type: none"> — Fabeln — Parabeln (Additum) <p>LERNZEIT: 5 bis 7 Stunden</p>	<p>a. die am Lerninhalt 1 (5. Jg./1.) gelernten Begriffe und Arbeitstechniken anwenden;</p> <p>b. Inhalt und Aussage (das Kernproblem) einer Fabel angeben;</p> <p>c. Verschlüsselungen von Fabeln auffinden und deuten;</p> <p>d. den Gleichnischarakter der Fabel erkennen;</p> <p>e. das erarbeitete Wissen bei der Analyse anderer Fabeln anwenden;</p>	<p>f. den historischen Kontext (z.B. Zeitsituation, Biographie des Autors) in die Analyse einbeziehen;</p> <p>g. Fabeln entwerfen;</p> <p>h. eine Parabel deuten.</p>
<p>2. ANALYSE VON WERBETEXTEN (wahlweise): in</p> <ul style="list-style-type: none"> — Film — Fernsehen — Funk — Illustrierten — Zeitungen — Büchern — Werbedrucken anderer Art (z.B. Plakat und Verpackung) <p>LERNZEIT: 6 bis 7 Stunden</p>	<p>a. die Werbung als einen Kommunikationsprozeß erkennen, bei dem verschiedene Gestaltungsmittel zusammenwirken;</p> <p>b. am Beispiel verschiedener Werbetexte deren sprachliche und nicht-sprachliche Gestaltungsmittel und Gestaltungselemente unterscheiden und benennen;</p>	<p>e. informative und appellative/suggestive Merkmale der Werbesprache und deren Wirkung erkennen und erläutern.</p>

3. ANALYSE FIKTIONALER TEXTE
GESTALTENDES LESEN/
VORTRAGEN:

Gedichte (wahlweise):
— Erzählgedicht
— lyrisches Gedicht

LERNZEIT:
5 bis 6 Stunden

c. aus dem Zusammenwirken der Gestaltungsmittel Ziele dieser Textform bestimmen;

d. verschiedene Erscheinungsformen der Werbetexte kennen;

a. das am Lerninhalt 5 (5. Jg./2.) Gelernte wiederholen und vertiefen;

b. die Merkmale Bild, Vergleich und Metapher benennen und deuten;

c. Metrum (Jambus, Daktylus und Trochäus) und Klang als Gestaltungsmittel erkennen;

d. eigene Gedichte schreiben.

LERNINHALT LERNZEIT LERNERFOLGSKONTROLLE	GROBZIELE DES LERNINHALTES	
	FUNDAMENTUM Die Schüler sollen	ADDITUM Die Schüler sollen
<p>4. ANALYSE FIKTIONALER TEXTE:</p> <p>Ganzschrift (wahlw.):</p> <ul style="list-style-type: none"> — Jugendbuch — Erzählung — Novelle — Roman <p>LERNZEIT: 7 bis 9 Stunden</p> <p>TEXTVORSCHLÄGE: siehe Anhang zum Lernfeld</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. einen umfangreichen Text der fiktionalen Literatur kennen und überblicken lernen; b. Inhalt und Aussage des Textes erfassen; c. die am Lerninhalt 1 (5. Jg./1.) gelernten Begriffe und Arbeitstechniken anwenden; d. Schwerpunkte der Textbetrachtung auswählen und bearbeiten; e. die dargestellten Probleme erkennen; f. Textaussagen auf ihren Bezug zur Wirklichkeit überprüfen; 	<ul style="list-style-type: none"> g. die Bedeutung von formalen Strukturen des Textes erarbeiten; h. die Wirkung des Textes bestimmen; i. die Biographie des Autors kennenlernen; j. Zusammenhänge und Verweisungen entdecken und durchschauen.
<p>5. UMGANG MIT DEM SACHTEXT:</p> <p>LERNZEIT: 4 bis 5 Stunden</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. den Sachtext als eine wesentliche Erscheinungsform informierender, erörternder Texte erkennen; b. die grundlegende Funktion des Sachtextes erkennen, indem sie aus selbständigem Umgang mit diesem dessen praktischen Nutzen zur Information und Selbstbildung erfahren; 	

6. ANALYSE FIKTIONALER TEXTE:

Spieltexte (wahlweise):

- Hörspiel
- Hörzene
- Filmszene

LERNZEIT:

4 bis 6 Stunden

TEXTVORSCHLÄGE:

siehe Anhang zum Lernfeld

LERNERFOLGSKONTROLLE im
LERNFELD II:

1-2 Klassenarbeiten im 6. Schuljahr

c. sich in die Technik des auf Informationsentnahme gerichteten Lesens einüben (unterstreichen, Stichwort, Merktettel);

a. die im Lerninhalt 4 (6. Jg./2.) aufgeführten Lernziele (a bis g) auf den nebenstehenden Lerninhalt übertragen und erreichen;

b. Aussagen über die Wirkung des Textes machen;

c. das Gestaltungsmittel Dialog kennenlernen;

d. die Bedeutung von formalen Strukturen des Textes erarbeiten;

e. die Darstellungsmittel Sprache, Form, akustische bzw. visuelle Mittel erarbeiten;

f. Dialogszenen entwerfen.



5. Lernerfolgskontrolle

Jene Lernprozesse im UMGANG MIT TEXTEN, in denen es um Einstellungen, Erkenntnisse und Wertungen geht, können kurzfristig kaum überprüft werden. Möglich ist jedoch, Fähigkeiten und Kenntnisse, die im Umgang mit Texten erworben wurden, in der Unterrichtsarbeit und durch schriftliche Lernkontrollen festzustellen.

Die Schülerbeurteilung geht von folgenden Anforderungen aus:

- sinnvolle Anwendung erlernter Begriffe;
- richtiger Gebrauch erlernter Methoden der Texterschließung;
- einfache Textanalyse nach Arbeitsanweisungen und Fragen (mündlich und schriftlich);
- richtiger Gebrauch bestimmter Bücher und ihrer Bestandteile;
- sinnerfassendes und gestaltendes Lesen oder Vortragen von Texten.

Die Schüler sollen in jedem Schuljahr der Orientierungsstufe mindestens 6 Texte (z. B. Gedicht, Fabel, Rolle einer Spielszene; eventuell nach eigener Wahl) auswendiglernen, so daß sie diese im freien Vortrag wortgetreu sprechen können.

Ein- bis zweimal in der 5. und 6. Klasse wird eine kurze Arbeit (Informeller Test) geschrieben, um allen Schülern, insbesondere jenen, die in der mündlichen Mitarbeit zurückhaltend sind, die Gelegenheit eines Leistungsnachweises zu geben. Diese Arbeit kann sich entweder auf eine bestimmte Unterrichtseinheit beziehen oder die Lernergebnisse aus dem Umfang mit mehreren Lerninhalten überprüfen.

Anhang zum Lernfeld UMGANG MIT TEXTEN

TEXTVORSCHLÄGE (in Ergänzung zu den zugelassenen und eingeführten Lesebüchern¹⁾)

Lerninhalt 6 im 5. Schuljahr: ANALYSE FIKTIONALER TEXTE

- Bildgeschichten
- Comics

Busch, W.: Max und Moritz (in diversen Ausgaben);

Comic-Hefte: „Asterix und Obelix“, „Prinz Eisenherz“, „Tarzan“, „Micky Maus“, „Donald Duck“, „Fix und Foxi“ und andere;

Graham, A.: Wurzel (in: „Brigitte“) sowie andere Bildgeschichten in Zeitschriften;
Janosch-Comics: Die Globberiks; Gliwi sucht einen Freund (RaTB 277); Hau den Lukas! (RaTB 278); Geburtstagsblumen mit Pfeffer und Salz (RaTB 288); Hosen wachsen nicht im Garten (RaTB 295); Ein schwarzer Hut geht durch die Stadt (RaTB 323); plauen, e. o.: Vater und Sohn (RaTB 20);

Press, H. J.: Mein kleiner Freund Jakob (RaTB 104);

Schulz, Ch. M.: Charlie Braun und seine Freunde (RaTB 184); sowie weitere Veröffentlichungen der Peanuts-Bildergeschichten;

Waber, B.: Felix Fehlerlos und andere Kinder. Witzige Bildergeschichten, Rowohlt rotfuchs Bd. 53.

¹⁾ Alle Textvorschläge beziehen sich auf preiswerte Taschenbuchausgaben bzw. Lesehefte.

Legende: RaTB = Ravensburger Taschenbuch

Lerninhalt 4 im 6. Schuljahr: ANALYSE FIKTIONALER TEXTE

Ganzschrift

- Jugendbuch
- Erzählung
- Novelle
- Roman

Jugendbücher:

-
- Baumann, H.: Löwentor und Labyrinth (RaTB 209);
 Berna, P.: Der Maulesel auf der Autobahn (RaTB 319);
 Busch, P.: Nina vom Zirkus (RaTB 307);
 Carlsen, N.: Boskos weite Wanderung. Eine aufregende Hundegeschichte, (dtv-junior 7019);
 Catherall, A.: Vom Feuer gejagt (RaTB 269);
 de Jong, M.: Maarten der Eisläufer (RaTB 316);
 Henry, M.: König des Windes. Eine Pferdegeschichte, (dtv-junior 7026);
 Hetmann, F.: Die Spur der Navahos (RaTB 350);
 Huttner, D.: Los, Jürgen, spring! (Rowohlt rotfuchs Bd. 71);
 Jürgen, A.: Blauvogel (RaTB 76);
 Roberts, S.: Und doch kein Zuhause (RaTB 293);
 Sachs, M.: Eine Freundin für Jenny (RaTB 162);
 Thomas, M. Z.: Brüder sind nicht mit Geld zu bezahlen (RaTB 6);
 Wallace, B.: André (RaTB 345);
 Wahlstedt, V.: Keiner glaubt Aslak (dtv-junior 7190);

Erzählungen:

-
- Hauff, W.: Das Wirtshaus im Spessart. (Hamburger Lesehefte Nr. 102);
 Rütgers, A.: Die Kinderkarawane (dtv-junior 7181);
 Tetzner, L.: Die Kinder auf der Insel (dtv-junior bt 114);
 Twain, M.: Prinz und Bettelknabe (dtv-junior 7167);

Novellen:

-
- Storm, Th.: Pole Poppenspüler, (Hamburger Lesehefte Nr. 1);

Romane:

-
- Bonsels, W.: Die Biene Maja (dtv-junior 7088), (Hamburger Lesehefte Nr. 100);
 Defoe, D.: Robinson Crusoe, (Hamburger Lesehefte Nr. 116);
 Kipling, R.: Mowgli der Waldgott (Reclam 7612); Dschungelbuch (in diversen TB-Ausgaben);

Legende: RaTB = Ravensburger Taschenbuch
 dtv = Deutscher Taschenbuch Verlag

Lerninhalt 6 im 6. Schuljahr: ANALYSE FIKTIONALER TEXTE

Spieltexte

— Hörspiel (Hörscene)

— Filmszene

Spieltexte (als Text- und Tonausgaben):

Backhaus, H. M.: Jim Colts Abenteuer. Drei Westernhörspiele zum Selbermachen. (dtv-junior 7054);

Baumann, H.: Nucki darf alles / Mülltonnen-Ali. 2 Stücke für das Kindertheater, (dtv-junior 7109);

Bock, C./Reinecker, H.: Karussell zu verkaufen. Ein Hörspiel, (Die Leserunde Nr. 33/34, Matthiesen Verlag Husum);

Ecke, W.: Wer knackt die Nuß? Kriminalhörspiele, Bd. 1—3 (RaTB 86/131/336);

Ecke, W.: Notlandung auf Takanawe. 6 Hörspiele (RaTB 342);

Ecke, W.: Überfall im Tulpen-Expreß; (in: Lesebuch TS 5, Schroedel);

Fuchs, G.B.: Adam Riese und der Große Krieg; (in: Lesebuch TS 6, Schroedel);

Kästner, E.: Die Konferenz der Tiere. Schallplattenhörspiel in der Bearbeitung von J. Krüss. (Telefunken/Buchfassung: Ullstein TB 256);

Vethake, K.: SOS — Gefahr an Bord. Schallplattenhörspiel. (Bertelsmann);

Wiemer, R.O.: Die Klompen; (in: Lesebuch 65, Bd. 5/6, Schroedel);

Spielfilme¹⁾:

Armer kleiner Zirkus

— Sozialstudie über einen Wanderzirkus; Landesfilmdienst Schleswig-Holstein Nr. 645, 14 min., sw;

Der selbstsüchtige Riese

— Zeichenfilm von G. und W. Reiner nach einem Märchen von Oscar Wilde; Landesfilmdienst Schleswig-Holstein Nr. 309, 13 min., sw;

Die Puppenspieler

— Geschichte um drei Jungen, ein Kasperletheater und Heimkinder; Landesfilmdienst Schleswig-Holstein Nr. 401, 19 min., sw;

Flucht

— Buch: O. Hofmann; Produktion Prag 1967; FWU/FT 2102, 76 min., 16 mm-Lichtton, sw, mit Beiheft;

Franz stellt alles auf den Kopf

— Produktion Prag 1967

FWU/FT 2082, 82 min., 16 mm-Lichtton, sw;

Lied der Prärie

— Puppentrickfilm als Persiflage auf den Wildwestfilm; Landesfilmdienst Schleswig-Holstein Nr. 659, 17 min., F;

Legende: RaTB = Ravensburger Taschenbuch
 dtv = Deutscher Taschenbuch Verlag
 TB Taschenbuch

¹⁾ Alle Filmvorschläge sind über die örtlichen bzw. regionalen Film- und Bildstellen zu beziehen.

III. SPRACHBETRACHTUNG UND SPRACHÜBUNG

0. Ausgangslage zu Beginn der Orientierungsstufe

(Auszüge aus dem Lehrplan DEUTSCH/GRUNDSCHULE, Seiten 101—104)

a) Grammatisches Grundwissen

Satz	Wort
	Nomen (Namenwort)
	Artikel (Begleiter)
	Personalpronomen (Stellvertreter)
	Singular (Einzahl)
	Plural (Mehrzahl)
	Verb (Tuwort)
	Adjektiv (Wiewort)
	best./unbest. Artikel
Aussagesatz	
Fragesatz	
Aufforderungssatz	Grund- und Bestimmungswort
Ausrufesatz	Vor- und Nachsilbe
Satzglied	Vergleichsformen des Adjektivs
Prädikat/Satzkern	Personalform
	Infinitiv
	Präsens
	Perfekt
	Präteritum
Subjekt	Nominativ
Akkusativergänzung	Akkusativ
Dativergänzung	Dativ
Verbklammer	
Ergänzung mit Präposition	Präposition
Angabe	
Attribut	Genitiv
Hauptsatz	Konjunktion
Nebensatz	
	Zeichen

- b) Umgang mit dem einfachen Satz;
verschiedene Proben: Umstellprobe, Erweiterungsprobe, Kongruenzprobe, Er-satzprobe, Weglaßprobe.

1. Didaktische Hinweise

Der Lehrplan vermeidet eine einseitige Festlegung auf ein bestimmtes Grammatikmodell. Allerdings berücksichtigt er die wesentlichen Verfahren der Sprachanalyse, wie sie sich auch in modernen Sprachlehrbüchern finden. Die Schüler gewinnen selbsttätig Einsichten in den Bau der Sprache, wodurch ein bewußter Gebrauch der sprachlichen Mittel eingeleitet und gefördert wird.

Zumeist wird anfänglich der Blick stärker auf die Sprachformen zu richten sein; jedoch sollte ihre inhaltliche, stilistische und situative Leistung von den Schülern immer deutlicher gesehen und berücksichtigt werden.

Eine isolierte Betrachtung und Übung grammatischer Phänomene wird sich in manchen Bereichen nicht ganz vermeiden lassen, doch sollte die Verbindung zu den anderen Lernfeldern stets gesucht und genutzt werden.

Die im Lehrplan aufgeführten grammatischen Termini sind zu benutzen! (Nähere Erläuterungen dazu im Anhang).

Daneben können auch die entsprechenden deutschen Begriffe benutzt werden.

2. Übergeordnete Lernziele

- 2.1 Die Schüler sollen die Sprache, die ihnen durch den Gebrauch längst vertraut ist, bewußt betrachten lernen. Jedoch darf die unbewußte und spontane Handhabung der Sprache nicht gestört werden.
- 2.2 Die Schüler sollen die sprachlichen Mittel im einzelnen erkennen und bewußt einsetzen, den Bau von Satzgliedern und Sätzen durchschauen und die situativen Bedingungen des Sprechens erkennen und berücksichtigen lernen. Dabei muß ihnen die Freiheit zugestanden werden, durch die Anwendung von Proben (operationales Verfahren) zu erkennen, daß Durchbrechungen des grammatischen Systems vorkommen können und einzelne Begriffe manchmal relativiert werden müssen.
- 2.3 Die Schüler sollen auch sprachliche Möglichkeiten kennenlernen, die sie in ihrem eigenen Sprachhandeln noch nicht gebrauchen. Damit in Verbindung soll bei den Schülern eine möglichst vorurteilsfreie Haltung gegenüber dem eigenen Sprachgebrauch und dem anderer erreicht und die Gesprächsbereitschaft insgesamt gefördert werden.
- 2.4 Die Schüler sollen schließlich dazu geführt werden, sprachliche Mittel bewußt auszuwählen, um ihre Redeabsichten dadurch angemessener zum Ausdruck zu bringen.

3. Ständig zu verfolgende Lernziele

Die Schüler sollen

- 3.1 — die grammatischen Begriffe durch Operationen (Proben) gewinnen und in der Anwendung immer wieder nachprüfen;
- 3.2 — sich immer wieder die satzkonstituierende Stellung des Verbs und seine besonderen Leistungen klarmachen;
- 3.3 — den formalen Bau von den Bedeutungen (Wort-, Satz- und Textsemantik) unterscheiden;
- 3.4 — bei der Untersuchung verschiedener formaler Sprachmöglichkeiten stets die entsprechenden Bedeutungen erkennen und berücksichtigen.

4. Lerninhalte und Lernziele der einzelnen Halbjahre

Die Lerninhalte und -ziele sind je nach Schulart (vgl. hierzu A.3.2.4) unterschiedlich auf die einzelnen Halbjahre verteilt. Dabei wird berücksichtigt, daß den Schülern der Orientierungsstufe in der Hauptschule eine abstrahierende Betrachtung von Sprache nicht so schnell gelingt; es wird ihnen daher mehr Zeit für die Erarbeitung der grundlegenden grammatischen Begriffe und der wichtigsten sprachlichen Operationen gelassen, jedoch so, daß eine Überleitung oder Schrägversetzung nicht verbaut wird.

Entsprechend ist der Plan für die Schüler in der Orientierungsstufe der Realschule in einigen Punkten von dem des Gymnasiums abgestuft.

Um Leistungsrückstände beim Übergang von einer Schulart zur anderen auszugleichen (dies gilt insbesondere für das Lernfeld III), sollten der unterrichtlichen Planung von Förderkursen die (weitergehenden) LERNINHALTE der aufnehmenden Schulart zugrundegelegt werden.

LERNINHALT LERNZEIT LERNERFOLGSKONTROLLE	GROBZIELE DES LERNINHALTES KURS: HAUPTSCHULE Die Schüler sollen
<p>1. SPRACHE UND KOMMUNIKATION (in Verbindung mit anderen Lernfeldern):</p> <p>LERNZEIT: 2 Stunden (Die zur Vertiefung notwendige Lernzeit muß den anderen Lernfeldern entnommen werden)</p>	<p>a. Sprache als wichtigstes Verständigungsmittel erkennen;</p> <p>b. das sprachliche Zeichen als Zuordnung von Lautbild/Schriftbild und Bedeutung kennen lernen;</p> <p>c. das Wechselverhältnis von Sprecher und Hörer bzw. Schreiber und Leser und die damit verbundenen Folgen für die Kommunikation durchschauen;</p> <p>d. erkennen, daß es viele unterschiedliche Sprech- und Schreibsituationen gibt (verschiedene Partner, Anlässe, Intentionen, Formen);</p> <p>e. unterschiedliche Sprachstufen, Sprachschichten, Sprachgruppen kennen lernen, z.B. Kindersprache, Umgangssprache, Fachsprache, Dialekt und Fremdsprache;</p> <p>f. erkennen, daß bei der Kommunikation neben sprachlichen Zeichen auch paraspfachliche (Gestik, Mimik) und außersprachliche (z.B. Verkehrsschilder) wirksam werden.</p>
<p>2. TEXTGLIEDERUNG (in Verbindung mit dem Lernfeld II):</p> <p>LERNZEIT: 3 Stunden</p>	<p>a. erkennen, daß es verschiedene Textsorten gibt — mündlich oder schriftlich konstituiert —;</p> <p>b. kleinere und größere Textabschnitte sprechend (lesend) hervorbringen bzw. nachvollziehen und sie sich als Gliederungseinheiten bewußt machen;</p> <p>c. einfache und zusammengesetzte Sätze durch Stimmführung, Betonung, Pausen, Satzzeichen usw. als solche zum Ausdruck bringen.</p>

3. SATZARTEN:

LERNZEIT:

3 Stunden

- a. die Satzarten unterscheiden lernen;
- b. als formale Kennzeichnung für die Satzarten die Wortstellung, die Satzzeichen und bestimmte Signalwörter erkennen;
- c. erkennen, daß die Verwirklichung der Redeabsicht aber nicht in jedem Fall an diese formalen Kennzeichnungen gebunden ist.

4. SATZGLIEDER:

LERNZEIT:

4 Stunden

anhand der Verschiebe- und/oder Ersatzprobe erkennen, daß Sätze aus Satzgliedern (zusammengehörigen Wortgruppen oder auch einzelnen Wörtern) bestehen.

5. PRÄDIKAT

(verbale Teile):

LERNZEIT:

4 Stunden

die Besonderheit des Prädikats (der verbalen Teile) erkennen, z.B. durch Proben, die die Platzfestigkeit im Aussagesatz und im Gliedsatz nachweisen.

LERNINHALT LERNZEIT LERNERFOLGSKONTROLLE	GROBZIELE DES LERNINHALTES KURS: HAUPTSCHULE Die Schüler sollen
6. SUBJEKT: LERNZEIT: 4 Stunden	anhand von Proben (Infinitiv-, Ersatz-, Singular- und Frageprobe) das Subjekt herausfinden.
7. WORTLEHRE I/1: LERNZEIT: 6 Stunden	<ul style="list-style-type: none"> a. einfache nominale Zusammensetzungen (Nomen + Nomen, Adjektiv + Nomen) finden und bilden; b. erkennen, daß von einem Wortstamm her sich ganze Wortfamilien finden lassen.
8. VERB: LERNZEIT: 6 Stunden	<ul style="list-style-type: none"> a. die verbalen Teile (Personalform, Infinitiv, Partizip II, Verbzusatz) im Satz mit Sicherheit herausfinden; b. die Tempusformen des Indikativs Aktiv bilden: Präsens, Präteritum, Futur I, Perfekt, Plusquamperfekt; c. die Personalformen von den Infinitivformen (Infinitiv, Partizip II) z.B. mit Hilfe der Singularprobe unterscheiden lernen; d. die formale Verbindung von Personalform und Subjekt (Kongruenz, Interdependenz) erkennen und bei eigenem Sprachgebrauch beachten; e. die satzkonstituierende Stellung der Personalform im Hauptsatz und im Gliedsatz erkennen.
LERNERFOLGSKONTROLLE im LERNFELD III: 1-3 Klassenarbeiten im 5. Schuljahr	

LERNINHALT LERNZEIT LERNERFOLGSKONTROLLE	GROBZIELE DES LERNINHALTES KURS: HAUPTSCHULE Die Schüler sollen
1. NOMEN: LERNZEIT: 6 Stunden	a. erkennen, daß die Nomen durch einen Begleiter angekündigt werden; b. die drei grammatischen Genera (Maskulinum, Femininum und Neutrum) unterscheiden und erkennen, daß die Einteilung in den meisten Fällen eine rein formale ist; c. die zwei Numeri Singular und Plural unterscheiden, bilden und erkennen, daß dieser formalen Unterscheidung in der Wirklichkeit nicht immer Einzahl und Mehrzahl entsprechen; d. die vier Kasus kennen, bezeichnen und richtig gebrauchen (lateinische Termini!).
2. BEGLEITER UND STELLVERTE- TER LERNZEIT: 4 Stunden.	die häufigsten Begleiter und Stellvertreter des Nomens oder nominaler Gruppen kennen; a. die Formen und die Bedeutungen des bestimmten und unbestimmten Artikels kennen; b. die Formen des Personalpronomens kennen und die Abhängigkeit ihres Gebrauchs von der Sprecherperspektive berücksichtigen.
3. ADJEKTIV: LERNZEIT: 4 Stunden	die Wortart Adjektiv kennen; a. anhand von Umformungsproben die Stellungsmöglichkeiten des Adjektivs (prädikativ und attributiv) erkennen und dadurch Adjektive von anderen Wortarten abgrenzen; b. die Vergleichsformen (Positiv, Komparativ, Superlativ) bezeichnen, bilden und anwenden.

LERNINHALT LERNZEIT LERNERFOLGSKONTROLLE	GROBZIELE DES LERNINHALTES KURS: HAUPTSCHULE Die Schüler sollen
4. WORTLEHRE I/2: LERNZEIT: 2 Stunden	a. einfache nominale Zusammensetzungen (Nomen + Nomen, Adjektiv + Nomen) finden und bilden; b. in Verbindung mit dem Rechtschreibunterricht einfache Ableitungen finden, z.B. Norminalisierung durch Nachsilben wie -keit, -ung, -nis usw.

LERNINHALT LERNZEIT LERNERFOLGSKONTROLLE	GROBZIELE DES LERNINHALTES KURS: HAUPTSCHULE Die Schüler sollen
5. OBJEKTE: LERNZEIT: 5 Stunden	die Objekte durch Umstell- und Ersatzproben abgrenzen und diese nach ihrem Kasus genau bezeichnen (Akkusativobjekt, Dativobjekt).
6. TEMPORA: LERNZEIT: 9 Stunden	neben der Form der Tempora ihre Funktion in verschiedenen Sprech- und Schreibsituationen erkennen und berücksichtigen a. erkennen, daß neben den Tempora andere sprachliche Mittel an der zeitlichen Festlegung von Äußerungsinhalten beteiligt sind (z.B. Zeitadverbien); b. erkennen, daß das Präsens das Haupttempus in besprechenden Texten, das Präteritum das Haupttempus in erzählenden Texten ist und daß beide Tempora in Verbindung mit anderen sprachlichen Mitteln oder situativen Gegebenheiten unterschiedliche zeitliche Motive haben können; c. erkennen, daß das Perfekt zumeist in enger Verbindung zum Präsens und das Plusquamperfekt zum Präteritum steht; d. erkennen, daß das Futur dazu dient, Vermutungen über Gegenwärtiges, Vergangenes und Zukünftiges auszudrücken (modale Funktion).
7. WORTLEHRE III: LERNZEIT: 2 Stunden	a. ihre Kenntnisse in der Wortlehre festigen und vertiefen; b. erkennen, daß eine genaue Festlegung der Bedeutung von Wörtern zumeist erst im Textzusammenhang möglich ist (Unterscheidung von Grundbedeutung und Kontextbedeutung).
LERNERFOLGSKONTROLLE im LERNFELD III: 1-3 Klassenarbeiten im 6. Schuljahr	

LERNINHALT LERNZEIT LERNERFOLGSKONTROLLE	GROBZIELE DES LERNINHALTES KURS: REALSCHULE Die Schüler sollen
<p>1. SPRACHE UND KOMMUNIKATION (in Verbindung mit anderen Lernfeldern):</p> <p>LERNZEIT: 2 Stunden (Die zur Vertiefung notwendige Lernzeit muß aus anderen Lernfeldern genommen werden)</p>	<p>a. Sprache als wichtigstes Verständigungsmittel erkennen;</p> <p>b. das sprachliche Zeichen als Zuordnung von Lautbild/Schriftbild und Bedeutung kennen lernen;</p> <p>c. das Wechselverhältnis von Sprecher und Hörer bzw. Schreiber und Leser und die damit verbundenen Folgen für die Kommunikation durchschauen;</p> <p>d. erkennen, daß es viele unterschiedliche Sprech- und Schreibsituationen gibt (verschiedene Partner, Anlässe, Intentionen, Formen);</p> <p>e. unterschiedliche Sprachstufen, Sprachschichten, Sprachgruppen kennen lernen, z.B. Kindersprache, Umgangssprache, Fachsprache, Dialekt und Fremdsprache;</p> <p>f. erkennen, daß bei der Kommunikation neben sprachlichen Zeichen auch paraspfachliche (Gestik, Mimik) und außersprachliche (z.B. Verkehrszeichen) wirksam werden.</p>
<p>2. TEXTGLIEDERUNG (in Verbindung mit Lernfeld II):</p> <p>LERNZEIT: 2 Stunden</p>	<p>a. erkennen, daß es verschiedene Textsorten gibt — mündlich oder schriftlich konstituiert —;</p> <p>b. kleinere und größere Textabschnitte sprechend (lesend) hervorbringen bzw. nachvollziehen und sie sich als Gliederungseinheiten bewußt machen;</p> <p>c. einfache und zusammengesetzte Sätze durch Stimmführung, Betonung, Pausen, Satzzeichen usw. als solche zum Ausdruck bringen.</p>

3. SATZARTEN:

LERNZEIT:

3 Stunden

- a. die Satzarten unterscheiden lernen;
- b. als formale Kennzeichnung für die Satzarten die Wortstellung, die Satzzeichen und bestimmte Signalwörter erkennen;
- c. erkennen, daß die Verwirklichung der Redeabsicht aber nicht in jedem Fall an diese formalen Kennzeichnungen gebunden ist.

4. SATZGLIEDER:

LERNZEIT:

2 Stunden

anhand der Verschiebe- und/oder Ersatzprobe erkennen, daß Sätze aus Satzgliedern (zusammengehörigen Wortgruppen oder auch einzelnen Wörtern) bestehen.

5. PRÄDIKAT

(verbale Teile):

LERNZEIT:

3 Stunden

die Besonderheit des Prädikats (der verbalen Teile) erkennen, z.B. durch Proben, die die Platzfestigkeit im Aussage- und Gliedsatz nachweisen.

6. SUBJEKT:

LERNZEIT:

2 Stunden

anhand von Proben (Infinitiv-, Ersatz-, Singular- und Frageprobe) das Subjekt herausfinden.

7. WORTLEHRE I/1:

LERNZEIT:

2 Stunden

- a. einfache nominale Zusammensetzungen (Nomen + Nomen, Adjektiv + Nomen) finden und bilden;
- b. erkennen, daß von einem Wortstamm her sich ganze Wortfamilien finden lassen.

LERNINHALT LERNZEIT LERNERFOLGSKONTROLLE	GROBZIELE DES LERNINHALTES KURS: REALSCHULE Die Schüler sollen
<p>8. VERB:</p> <p>LERNZEIT: 5 Stunden</p>	<p>a. die verbalen Teile (Personalform, Infinitiv, Partizip II, Verbzusatz) im Satz mit Sicherheit herausfinden;</p> <p>b. die Tempusformen des Indikativs Aktiv bilden: Präsens, Präteritum, Futur I, Perfekt, Plusquamperfekt;</p> <p>c. die Personalformen von den Infinitivformen (Infinitiv, Partizip II) z.B. mit Hilfe der Singularprobe unterscheiden lernen;</p> <p>d. die formale Verbindung von Personalform und Subjekt (Kongruenz, Interdependenz) erkennen und bei eigenem Sprachgebrauch beachten;</p> <p>e. die satzkonstituierende Stellung der Personalform im Haupt- und Gliedsatz erkennen.</p>
<p>9. NOMEN:</p> <p>LERNZEIT: 4 Stunden</p>	<p>a. erkennen, daß das Nomen durch einen Begleiter angekündigt werden kann;</p> <p>b. die drei grammatischen Genera (Maskulinum, Femininum, Neutrum) unterscheiden und erkennen, daß diese Einteilung in den meisten Fällen eine rein formale ist;</p> <p>c. die zwei Numeri Singular und Plural unterscheiden, bilden und erkennen, daß dieser formalen Unterscheidung in der Wirklichkeit nicht immer Einzahl und Mehrzahl entsprechen;</p> <p>d. die vier Kasus kennen, bezeichnen und richtig gebrauchen (lateinische Termini!).</p>

10. BEGLEITER UND STELLVERTRETER I:

LERNZEIT:

3 Stunden

11. ADJEKTIV:

LERNZEIT:

2 Stunden

12. WORTLEHRE I/2:

LERNZEIT:

2 Stunden

LERNERFOLGSKONTROLLE im

LERNFELD III:

1-3 Klassenarbeiten im 5. Schuljahr

die häufigsten Begleiter und Stellvertreter des Nomens oder nominaler Gruppen kennen;

- a. Formen und Bedeutungen des bestimmten und unbestimmten Artikels kennen;
- b. die Formen des Personalpronomens kennen und die Abhängigkeit ihres Gebrauchs von der Sprecherperspektive berücksichtigen.

die Wortart Adjektiv kennen;

- a. anhand von Umformungsproben die Stellungsmöglichkeiten des Adjektivs (prädikativ und attributiv) erkennen und dadurch Adjektive von anderen Wortarten abgrenzen;
- b. die Vergleichsformen (Positiv, Komparativ, Superlativ) bezeichnen, bilden und im Satzzusammenhang anwenden.

- a. in Verbindung mit dem Rechtschreibunterricht einfache Ableitungen finden, z.B. Nominalisierung durch Nachsilben wie -keit, -ung, -nis etc.;
- b. einfache Gliederungsprinzipien des Wortschatzes erkennen und selbst Wortfelder und Assoziationsfelder erstellen;
- c. erkennen, daß Wörter verschiedenen Bedeutungsbereichen zugeordnet werden können (semantisch, Analogie).

LERNINHALT LERNZEIT LERNERFOLGSKONTROLLE	GROBZIELE DES LERNINHALTES KURS: REALSCHULE Die Schüler sollen
1. OBJEKTE I: LERNZEIT: 3 Stunden	die Objekte durch Umstell- und Ersatzproben abgrenzen und diese nach ihrem Kasus genau bezeichnen (Akkusativobjekt, Dativobjekt).
2. PRÄDIKATIV: LERNZEIT: 2 Stunden	das Prädikativ kennen und dabei erkennen, daß es im Nominativ in Beziehung zum Subjekt (Gleichsetzung, Charakterisierung) steht und durch Adjektive oder Nominalgruppen gebildet wird.
3. WEITERE SATZGLIEDER: LERNZEIT: 5 Stunden	<p>anhand von Proben (Umstellprobe, Ersatz- und Fallersatzprobe) weitere Satzglieder erkennen und bezeichnen;</p> <p>a. verschiedene formale (fallbestimmte und -fremde) und semantische Arten von adverbialen Bestimmungen unterscheiden;</p> <ul style="list-style-type: none"> — den jeweiligen Kasus der Hauptbestandteile von Präpositionalgefügen erkennen und richtig gebrauchen; — erkennen, daß durch die jeweilige Kasuswahl eine inhaltliche Festlegung erfolgen kann (z.B. auf dem/den Bürgersteig fallen); — erkennen, daß der Kasusgebrauch durch die Präpositionen, durch das Verb und durch die gesamte Aussageabsicht gesteuert werden kann; — erkennen und bei der eigenen Textproduktion beachten, daß Präpositionalgefüge im Textzusammenhang häufig durch entsprechende Adverbien ersetzt werden;

4. ATTRIBUTE:

LERNZEIT:
4 Stunden

5. WORTLEHRE II:

LERNZEIT:
2 Stunden

- erkennen, daß auch bestimmte Nominalgruppen (Adverbialakkusative und Adverbialgenitive) und fallfremde Satzglieder (Adverbien, Adjektive) als Adverbiale vorkommen;
 - in Ansätzen eine semantische Untergliederung der Adverbiale vornehmen;
 - b. erkennen, daß in Restbeständen noch das Genitivobjekt vorkommt, im heutigen Sprachgebrauch zumeist jedoch durch Präpositionalgefüge ersetzt wird;
 - c. die zugeordneten Satzglieder (als, wie + Nominalgruppe) kennen und beachten, daß der Kasus sich jeweils nach dem Satzglied richtet, dem sie zugeordnet sind.
 - a. den Innenbau von Satzgliedern durchschauen (Attribute) und dabei verschiedene formale Bildungen unterscheiden und bezeichnen (Attribute als Adjektive, Partizipien, Präpositionalgefüge, Nominalgruppen, Adverbien);
 - b. als Sonderform des Attributs die Apposition kennen;
 - c. den Relativsatz in seiner attributiven Funktion kennen und die Verbindung zu anderen Attributen herstellen.
- ihre Kenntnisse in der Wortlehre festigen und vertiefen;
- a. umfangreiche nominale Zusammensetzungen hinsichtlich ihrer formalen Struktur und ihrer Bedeutung durchschauen;
 - b. weitere Möglichkeiten der Wortableitungen durch verschiedene Nachsilben kennen lernen.

LERNINHALT LERNZEIT LERNERFOLGSKONTROLLE	GROBZIELE DES LERNINHALTES KURS: REALSCHULE Die Schüler sollen
<p>6. BEGLEITER UND STELLVERTE- TER II:</p> <p>LERNZEIT: 2 Stunden</p>	<p>weitere Begleiter und Stellvertreter kennen lernen, und zwar</p> <ol style="list-style-type: none"> das Possessivpronomen, das Demonstrativpronomen, das Interrogativpronomen, das Indefinitpronomen und das Numerale.
<p>7. TEMPORA:</p> <p>LERNZEIT: 8 Stunden</p>	<p>neben der Form der Tempora ihre Funktion in verschiedenen Sprech- und Schreibsituationen erkennen und berücksichtigen;</p> <ol style="list-style-type: none"> erkennen, daß neben den Tempora andere sprachliche Mittel an der zeitlichen Festlegung von Äußerungsinhalten beteiligt sind (z.B. Zeitadverbien); erkennen, daß das Präsens das Haupttempus in besprechenden Texten (Beziehung zum Sprechmoment), das Präteritum das Haupttempus in erzählenden Texten ist und das beide Tempora in Verbindung mit anderen sprachlichen Mitteln oder situativen Gegebenheiten unterschiedliche zeitliche Bezüge haben können; erkennen, daß das Perfekt zumeist in enger Verbindung zum Präsens und das Plusquamperfekt zum Präteritum steht; erkennen, daß das Futur dazu dient, Vermutungen über Gegenwärtiges, Vergangenes und Zukünftiges auszudrücken (modale Funktion).
<p>8. SATZGEFÜGE:</p> <p>LERNZEIT: 4 Stunden</p>	<p>formal Hauptsatz und Gliedsatz unterscheiden und bei der Zeichensetzung berücksichtigen (Stellung der Personalform, Platzfestigkeit der Konjunktionen).</p>

9. WORTLEHRE III:

LERNZEIT:

2 Stunden

LERNERFOLGSKONTROLLE im

LERNFELD III:

1-3 Klassenarbeiten im 6. Schuljahr

ihre Kenntnisse in der Wortlehre festigen und vertiefen;

- a. erkennen, daß eine genaue Festlegung der Bedeutung von Wörtern zumeist erst im Textzusammenhang möglich ist (Unterscheidung von Grundbedeutung und Kontextbedeutung);
- b. die Leistung verschiedener Vorsilben vor allem bei Verben (Aktionsarten) erkennen und berücksichtigen;
- c. erkennen, daß der Wortschatz sich nach verschiedenen Gesichtspunkten gliedern läßt (z.B. Ober-, Unterbegriffe, Teil-, Ganze-Relationen).

LERNINHALT LERNZEIT LERNERFOLGSKONTROLLE	GROBZIELE DES LERNINHALTES KURS: GYMNASIUM Die Schüler sollen
<p>1. SPRACHE UND KOMMUNIKATION (in Verbindung mit anderen Lernfeldern):</p> <p>LERNZEIT: 2 Stunden (Die zur Vertiefung notwendige Lernzeit muß anderen Lernfeldern entnommen werden)</p>	<p>a. Sprache als wichtigstes Verständigungsmittel erkennen;</p> <p>b. das sprachliche Zeichen als Zuordnung von Lautbild/Schriftbild und Bedeutung kennen lernen;</p> <p>c. das Wechselverhältnis von Sprecher und Hörer bzw. Schreiber und Leser und die damit verbundenen Folgen für die Kommunikation durchschauen;</p> <p>d. erkennen, daß es viele unterschiedliche Sprech- und Schreibsituationen gibt (verschiedene Partner, Anlässe, Intentionen, Formen);</p> <p>e. unterschiedliche Sprachstufen, Sprachschichten, Sprachgruppen kennen lernen, z.B. Kindersprache, Umgangssprache, Fachsprache, Dialekt und Fremdsprache;</p> <p>f. erkennen, daß bei der Kommunikation neben sprachlichen Zeichen auch parasprachliche (Gestik, Mimik) und außersprachliche (z.B. Verkehrszeichen) wirksam werden.</p>
<p>2. TEXTGLIEDERUNG (in Verbindung mit Lernfeld II):</p> <p>LERNZEIT: 2 Stunden</p>	<p>a. erkennen, daß es verschiedene Textsorten gibt — mündlich oder schriftlich konstituiert —;</p> <p>b. kleinere oder größere Textabschnitte sprechend (lesend) hervorbringen bzw. nachvollziehen und sie sich als Gliederungseinheiten bewußt machen;</p> <p>c. einfache und zusammengesetzte Sätze durch Stimmführung, Betonung, Pausen, Satzzeichen usw. als solche zum Ausdruck bringen.</p>
<p>3. SATZARTEN:</p> <p>LERNZEIT: 3 Stunden</p>	<p>a. die Satzarten unterscheiden lernen;</p> <p>b. als formale Kennzeichnung für die Satzarten die Wortstellung, die Satzzeichen und bestimmte Signalwörter erkennen;</p>

4. SATZGLIEDER:

LERNZEIT:

2 Stunden

5. PRÄDIKAT

(verbale Teile):

LERNZEIT:

3 Stunden

6. SUBJEKT:

LERNZEIT:

2 Stunden

7. WORTLEHRE I/1:

LERNZEIT:

2 Stunden

c. erkennen, daß die Verwirklichung der Redeabsicht aber nicht in jedem Fall an diese formalen Kennzeichnungen gebunden ist.

anhand der Verschiebe- und/oder Ersatzprobe erkennen, daß Sätze aus Satzgliedern (zusammengehörigen Wortgruppen oder auch einzelnen Wörtern) bestehen.

die Besonderheit des Prädikats (der verbalen Teile) erkennen, z.B. durch Proben, die die Platzfestigkeit im Aussage- und Gliedsatz nachweisen.

anhand von Proben (Infinitiv-, Ersatz-, Singular-, Frageprobe) das Subjekt herausfinden.

a. einfache nominale Zusammensetzungen (Nomen + Nomen, Adjektiv + Nomen) finden und bilden;

b. erkennen, daß von einem Wortstamm her sich ganze Wortfamilien finden lassen;

c. in Verbindung mit dem Rechtschreibunterricht einfache Ableitungen finden (z.B. Nominalisierung durch Nachsilben wie -keit, -ung, -nis usw.);

d. einfache Gliederungsprinzipien des Wortschatzes erkennen und selbst Wortfelder, Sachfelder und Assoziationsfelder erstellen;

e. erkennen, daß Wörter verschiedenen Bedeutungsbereichen zugeordnet werden können (semantisch, Analogie).

LERNINHALT LERNZEIT LERNERFOLGSKONTROLLE	GROBZIELE DES LERNINHALTES KURS: GYMNASIUM Die Schüler sollen
<p>8. VERB:</p> <p>LERNZEIT: 4 Stunden</p>	<p>a. die verbalen Teile (Personalform, Infinitiv, Partizip II, Verbzusatz) im Satz mit Sicherheit herausfinden;</p> <p>b. die Tempusformen des Indikativs Aktiv bilden können: Präsens, Präteritum, Futur I, Perfekt, Plusquamperfekt;</p> <p>c. die Personalformen von den Infinitivformen (Infinitiv, Partizip II) z.B. mit Hilfe der Singularprobe unterscheiden lernen;</p> <p>d. die formale Verbindung von Personalform und Subjekt (Kongruenz, Interdependenz) erkennen und bei eigenem Sprachgebrauch beachten;</p> <p>e. die satzkonstituierende Stellung der Personalform im Hauptsatz und im Gliedsatz erkennen.</p>
<p>9. NOMEN:</p> <p>LERNZEIT: 3 Stunden</p>	<p>a. erkennen, daß das Nomen durch einen Begleiter angekündigt werden kann;</p> <p>b. die drei grammatischen Genera (Maskulinum, Femininum, Neutrum) unterscheiden und erkennen, daß diese Einteilung in den meisten Fällen eine rein formale ist;</p> <p>c. die zwei Numeri Singular und Plural unterscheiden, bilden und erkennen, daß dieser formalen Unterscheidung in der Wirklichkeit nicht immer Einzahl und Mehrzahl entsprechen;</p> <p>d. die vier Kasus kennen, bezeichnen und richtig gebrauchen (lateinische Termini!).</p>
<p>10. BEGLEITER UND STELLVERTRETER I:</p> <p>LERNZEIT: 2 Stunden</p>	<p>die häufigsten Begleiter und Stellvertreter des Nomens oder nominaler Gruppen kennen;</p> <p>a. Formen und Bedeutungen des bestimmten und unbestimmten Artikels kennen;</p>

11. ADJEKTIV:

LERNZEIT:
2 Stunden

12. OBJEKTE I:

LERNZEIT:
2 Stunden

13. PRÄDIKATIV:

LERNZEIT:
1 Stunde

14. WORTLEHRE I/2:

LERNZEIT:
2 Stunden

LERNERFOLGSKONTROLLE im
LERNFELD III:
1-3 Klassenarbeiten im 5. Schuljahr

b. die Formen des Personalpronomens kennen und die Abhängigkeit ihres Gebrauchs von der Sprecherperspektive berücksichtigen.

die Wortart Adjektiv kennen;

a. anhand von Umformungsproben die Stellungsmöglichkeiten des Adjektivs (prädikativ und attributiv) erkennen und dadurch Adjektive von anderen Wortarten (z.B. Adverb) abgrenzen;

b. die Vergleichsformen (Positiv, Komparativ, Superlativ) bezeichnen, bilden und im Satzzusammenhang anwenden.

die Objekte durch Umstellproben und Ersatzproben abgrenzen und diese nach ihrem Kasus genau bezeichnen (Akkusativobjekt), Dativobjekt).

das Prädikativ kennen und dabei erkennen, daß es im Nominativ in Beziehung zum Subjekt oder Objekt (Gleichsetzung, Charakterisierung) steht und durch Adjektive oder Nominalgruppen gebildet wird.

die Lernziele a bis e des LERNINHALTES 7. wiederholen und festigen.

LERNINHALT LERNZEIT LERNERFOLGSKONTROLLE	GROBZIELE DES LERNINHALTES KURS: GYMNASIUM Die Schüler sollen
<p>1. WEITERE SATZGLIEDER:</p> <p>LERNZEIT: 6 Stunden</p>	<p>anhand von Proben (Umstellprobe, Ersatzprobe, Fallersatzprobe) weitere Satzglieder erkennen und bezeichnen;</p> <p>a. verschiedene formale (fallbestimmte und fallfremde) und semantische Arten von adverbialen Bestimmungen unterscheiden;</p> <ul style="list-style-type: none"> — den jeweiligen Kasus der Hauptbestandteile von Präpositionalgefügen erkennen und richtig gebrauchen; — erkennen, daß durch die jeweilige Kasuswahl eine unterschiedliche inhaltliche Festlegung erfolgen kann (z.B. auf den/dem Bürgersteig fallen); — erkennen, daß der Kasusgebrauch durch die Präposition, durch das Verb und durch die gesamte Aussageabsicht gesteuert werden kann; — erkennen und bei der eigenen Textproduktion beachten, daß Präpositionalgefüge im Textzusammenhang häufig durch entsprechende Adverbien ersetzt werden; — erkennen, daß auch bestimmte Nominalgruppen (Adverbialakkusative und Adverbialgenitive) und fallfremde Satzglieder (Adverbien, Adjektive) als Adverbiale vorkommen; — die Adverbiale nach ihrer inhaltlichen Bedeutung erkennen können <p>b. erkennen, daß in Restbeständen noch das Genitivobjekt vorkommt, im heutigen Sprachgebrauch zumeist jedoch durch Präpositionalgefüge ersetzt wird;</p> <p>c. die zugeordneten Satzglieder (als, wie + Nominalgruppe) kennen und beachten, daß der Kasus sich jeweils nach dem Satzglied richtet, dem sie zugeordnet sind.</p>

2. ATTRIBUTE :

LERNZEIT :

4 Stunden

- a. den Innenbau von Satzgliedern durchschauen (Attribute) und dabei verschiedene formale Bildungen unterscheiden und bezeichnen (Adjektive, Partizipien, Präpositionalgefüge, Nominalgruppen, Adverbien als Attribute);
- b. als Sonderform des Attributs die Apposition kennen;
- c. den Relativsatz in seiner attributiven Funktion kennen und die Verbindung zu anderen Attributen herstellen.

3. BEGLEITER UND STELLVERTRETER II :

LERNZEIT :

4 Stunden

- weitere Begleiter und Stellvertreter kennenlernen, und zwar
- a. das Possessivpronomen,
 - b. das Demonstrativpronomen,
 - c. das Interrogativpronomen,
 - d. das Indefinitpronomen und
 - e. das Numerale.

4. WORTLEHRE II :

LERNZEIT :

2 Stunden

- ihre Kenntnisse in der Wortlehre festigen und vertiefen;
- a. umfangreichere nominale Zusammensetzungen hinsichtlich ihrer formalen Struktur und ihrer Bedeutung durchschauen;
 - b. weitere Möglichkeiten der Wortableitungen durch verschiedene Nachsilben kennen lernen.

LERNINHALT LERNZEIT LERNERFOLGSKONTROLLE	GROBZIELE DES LERNINHALTES KURS: GYMNASIUM Die Schüler sollen
<p>5. TEMPORA:</p> <p>LERNZEIT: 6 Stunden</p>	<p>neben der Form der Tempora ihre Funktion in verschiedenen Sprech- und Schreibsituationen erkennen und berücksichtigen;</p> <p>a. erkennen, daß neben den Tempora andere sprachliche Mittel an der zeitlichen Festlegung von Äußerungsinhalten beteiligt sind (z.B. Zeitadverbien);</p> <p>b. erkennen, daß das Präsens das Haupttempus in besprechenden Texten (Beziehung zum Sprechmoment), das Präteritum das Haupttempus in erzählenden Texten ist und daß beide Tempora in Verbindung mit anderen sprachlichen Mitteln oder situativen Gegebenheiten unterschiedliche zeitliche Bezüge haben können;</p> <p>c. erkennen, daß das Perfekt zumeist in enger Verbindung zum Präsens und das Plusquamperfekt zum Präteritum steht;</p> <p>d. erkennen, daß das Futur dazu dient, Vermutungen über Gegenwärtiges, Vergangenes und Zukünftiges auszudrücken (modale Funktion).</p>
<p>6. SATZGEFÜGE:</p> <p>LERNZEIT: 4 Stunden</p>	<p>formal Hauptsatz und Gliedsatz unterscheiden und bei der Zeichensetzung berücksichtigen (Stellung der Personalform, Platzfestigkeit der Konjunktionen).</p>
<p>7. PASSIV (in Verbindung mit Lernfeld I):</p> <p>LERNZEIT: 4 Stunden</p>	<p>die Formen und Funktionen des Passivs kennen und im Gebrauch berücksichtigen lernen;</p> <p>a. die Formen des Handlungspassivs und des Zustandspassivs unterscheiden;</p> <p>b. in Ansätzen den Gebrauch von Handlungs- und Zustandspassiv (unterschiedliche Blickrichtung im Vergleich zum Aktiv) kennen und durch das Herstellen von bestimmten Textsorten (z.B. Gebrauchsanweisungen) üben.</p>

8. WORTLEHRE III:

LERNZEIT:

2 Stunden

LERNERFOLGSKONTROLLE im
LERNFELD III:

1-3 Klassenarbeiten im 6. Schuljahr

ihre Kenntnisse in der Wortlehre festigen und vertiefen;

- a. erkennen, daß eine genaue Festlegung der Bedeutung von Wörtern zumeist erst im Textzusammenhang möglich ist (Unterscheidung von Grundbedeutung und Kontextbedeutung);
- b. die Leistung verschiedener Vorsilben vor allem bei Verben (Aktionsarten) erkennen und berücksichtigen;
- c. erkennen, daß der Wortschatz sich nach verschiedenen Gesichtspunkten gliedern läßt (z.B. Ober-, Unterbegriffe, Teil-, Ganze-Relationen).



5. Lernerfolgskontrolle

Entscheidend ist die Mitarbeit im laufenden Unterricht, durch die der Schüler nachweist, daß er

- die sprachlichen Operationen verstanden hat und selbständig handhaben kann,
- grammatischen Termini die richtigen Vorstellungen zuordnet und
- Urteilsfähigkeit im Hinblick auf sprachliche Erscheinungen entwickelt.

Um grammatisches Verständnis im einzelnen festzustellen, sind pro Schuljahr ein bis drei schriftliche Leistungsnachweise (Informelle Tests) durchzuführen.

IV. RECHTSCHREIBUNG

0. Ausgangslage zu Beginn der Orientierungsstufe

(Auszüge aus dem Lehrplan DEUTSCH/GRUNDSCHULE, Seiten 135—139)

a) Teillernziele

- Wissen, daß Nomen groß geschrieben werden
- Wissen, daß Wörter am Satzanfang groß geschrieben werden
- Wörter alphabetisch ordnen können
- Erfahren der Wirksamkeit des etymologischen Prinzips für Flexionsformen: sagen — sagt
- Umlaute auf die Ausgangsformen zurückführen können: Äpfel — Apfel
- Erfassen der etymologischen Bedingtheit der Auslautschreibung vorwiegend bei Nomen: Hund — Hunde, Wirt — Wirte
- Diskriminieren von kurzen und langen Vokalen
- Erkennen der Schreibvarianten für einzelne Langvokale, z.B. /e:/, wiedergegeben durch e — ee — eh
- Beherrschen wichtiger Wörter des Grundwortschatzes mit den Schreibvarianten für den bewußtgemachten Langvokal
- Diskriminieren von weichen und harten Verschlusslauten im Anlaut und Inlaut
- Diskriminieren des stimmhaften /z/ und stimmlosen /s/ im Inlaut: brausen — reißen
- Erfassen der Schreibvarianten einzelner Phoneme, z.B. /w/, wiedergegeben durch w und v (Wasser — Vase)
- Wissen, daß Anredewörter groß geschrieben werden
- Wörterbuch benutzen können
- Erfahren der Wirksamkeit des etymologischen Prinzips bei der Schreibung verwandter Wörter (Wortfamilien)
- Umlaut auf die Ausgangsformen zurückführen können: träumen — Traum, läuft — laufen
- Erfassen der etymologischen Bedingtheit der Auslautschreibung vorwiegend bei Verben: fragt — fragen, trinkt — trinken
- Erkennen der Schreibvarianten der noch nicht bewußt gemachten Langvokale z.B. /i:/, wiedergegeben durch i — ie — ih — ieh
- Beherrschen wichtiger Wörter des Grundwortschatzes mit den Schreibvarianten für den bewußt gemachten Langvokal
- Wissen, daß nach Kurzvokal häufig eine Doppelschreibung von Konsonanten erfolgt
- Erkennen der Auslautschreibung des Phonems /s/ durch Verlängerung Maus — Mäusē, Fuß — Füße
- Erfassen der Schreibvarianten einzelner Phoneme, z.B. /f/, wiedergegeben durch f — ff — v — ph
- Wissen, daß nominalisierte Verben und Adjektive groß geschrieben werden
- Fehlerbearbeitung mit Hilfe des Wörterbuches durchführen können
- Fehlerbearbeitung nach Fehlerarten differenziert durchführen können
- Erfahren der Wirksamkeit des etymologischen Prinzips bei Wortfamilien: Tod — todkrank

- Erfassen der Distributionsregeln der Schreibvarianten ss — ß für das Phonem /s/
 - Erfassen sinnvoller Distributionsregeln für Schreibvarianten einzelner Phoneme: tz steht nach kurzen Vokalen
 - Erfassen der Schreibvarianten einzelner Phoneme, z.B. /ts/, wiedergeben durch z — tz — zz — ts
 - Erfassen der Schreibvarianten der Phonemverbindung /k + s/ wiedergegeben durch x — ks — chs — gs — cks
 - Beherrschen wichtiger Wörter des Grundwortschatzes mit den Schreibvarianten für die bewußt gemachte Phonemverbindung /k + s/
 - Unterscheiden der Schreibweise von das — daß
 - Beherrschen der Silbentrennung
 - Beherrschen der Zeichensetzung bei der wörtlichen Rede
 - Kennenlernen einfacher Regeln für die Zeichensetzung (vgl. „Sprachübun und Sprachbetrachten“)
- b) In der 4. Grundschulklasse werden 6—8 Diktate mit 80 bis 120 Wörtern geschrieben.

1. Didaktische Hinweise

Die deutsche Rechtschreibung wird im wesentlichen bestimmt durch

- das phonologische Prinzip,
- das etymologische Prinzip,
- den historischen Faktor und
- den ästhetischen Faktor.

1.1 Das phonologische Prinzip

Es wirkt auf der Ebene der Phoneme. Mit „Phonem“ bezeichnet man eine Lautklasse. So sind z.B. im Deutschen gerolltes und ungerolltes r nur „gleichwertige“, d.h. bedeutungsneutral gegeneinander austauschbare Varianten (Allophone) des Phonems /r/.

Das phonologische Prinzip verlangt eigentlich gleiche Schreibung desselben Phonems an jeder Stelle seines Vorkommens. In der deutschen Rechtschreibung ist dieses Prinzip jedoch durch das etymologische und den historischen wie auch ästhetischen Faktor gelockert oder durchbrochen;

Lockerung: a, aa, ah für langes /a/
Durchbrechung: v für /f/ und /w/

1.2 Das etymologische Prinzip

Es wirkt auf der Ebene der Morpheme. Mit „Morphem“ bezeichnet man die kleinsten wiederkehrenden bedeutungstragenden sprachlichen Einheiten (z.B. freundlich, sag te).

Das etymologische Prinzip verlangt

- Gleichschreibung desselben Morphems (z.B. Tod — todkrank, stellen — stellte), wo immer dieses auftaucht,

- Ähnlichschreibung
(z.B. Hand — Hände, wenden — wandte)
bei etymologisch verwandten Morphemen und
- Unterscheidungsschreibung
(z.B. Lied — Lid, daß — das, Mohr — Moor)
bei etymologisch verschiedenen Morphemen.

1.3 *Der historische Faktor*

Er bedeutet für die deutsche Rechtschreibung die Beibehaltung einer ehemals phonemtreuen Schreibung trotz einer veränderten Aussprache.

Der historische Faktor tritt

- als funktionsloses Relikt
(z.B. v für /f/ in voll und Vater) oder
- funktionalisiert
(z.B. ie für langes /i/ in Tier und hier) auf.

1.4 *Der ästhetische Faktor*

Er hat für die deutsche Rechtschreibung eine ähnliche Bedeutung und Auswirkung wie der historische Faktor, z.B. die Großschreibung als Kennzeichen des Substantivs.

1.5 Aus den Gegebenheiten der verschiedenen Prinzipien und Faktoren folgt für den Unterricht im Lernfeld RECHTSCHREIBUNG, daß

- das Einüben auf lautanalytischem Wege allein nicht möglich ist,
- den Schülern Einsichten in die Strukturen der Rechtschreibung vermittelt werden müssen,
- das phonologische und etymologische Prinzip immer wieder sichtbar gemacht werden müssen.,
- systematische Lehrgänge notwendig sind, um das in der Grundschule erworbene Wissen in größere Zusammenhänge einzubinden.

1.6 Von jedem Schüler muß eine hinreichende Beherrschung der deutschen Rechtschreibung und Zeichensetzung verlangt werden.

1.7 Normengerechte Schreibung bereitet vielen Schülern Schwierigkeiten. Der Rechtschreibunterricht kann neben den altbewährten neue Methoden anwenden; z.B. die Möglichkeiten der Differenzierung und Individualisierung unter Einbeziehung diagnostischer Tests und Unterrichtsprogramme.

1.8 Einige Teilbereiche der Rechtschreibung

- die Groß- und Kleinschreibung,
- die Zusammen- und Getrennschreibung sowie
- die Zeichensetzung

sollten in enger Verbindung mit dem Lernfeld III SPRACHBETRACHTUNG UND SPRACHÜBUNG behandelt werden, damit eine weitere Aktivierung des grammatischen Wissens erreicht wird.

- 1.9 Der Erlaß des Kultusministers zur Förderung von Schülern mit Lese-Rechtschreibschwäche (Legasthenie-Erlaß) in der jeweils gültigen Fassung ist zu beachten.

2. Übergeordnete Lernziele

- 2.1 Die Schüler sollen die Notwendigkeit einer normengerechten Schreibung einsehen.
- 2.2 Die Schüler sollen sich ständig um eine den Normen entsprechende Schreibung bemühen.
- 2.3 Die Schüler sollen erkennen, daß am Zustandekommen der heutigen Rechtschreibnorm verschiedene, zum Teil einander widersprechende Prinzipien und Faktoren beteiligt sind.
- 2.4 Die Schüler sollen gelernte Rechtschreibregeln beachten und sie zunehmend selbstverständlich handhaben.
- 2.5 Die Schüler sollen ihr grammatisches Sprachwissen für die Rechtschreibung nutzen.

3. Ständig zu verfolgende Lernziele

Die Schüler sollen

- 3.1 — ihren Grundwortschatz ständig erweitern und dessen Schreibung festigen;
- 3.2 — ihre Rechtschreibung mit Hilfe erlernter Methoden (visuell, auditiv, sprech- und schreibmotorisch) sowie anderer Mittel (Wörterbücher, Nachschlagewerke) selbständig kontrollieren;
- 3.3 — ihren Lernprozeß in der Rechtschreibung durch eindeutig lesbare Schrift selber fördern;
- 3.4 — besondere lautliche Merkmale der deutschen Sprache (z.B. Kürze und Länge der Vokale, Stimmhaftigkeit und Stimmlosigkeit von Konsonanten) hörend und sprechend bewußt unterscheiden und für die Rechtschreibung nutzen.

4. Lerninhalte und Lernziele der einzelnen Halbjahre

Die Lernziele des Lernfeldes RECHTSCHREIBUNG in der Orientierungsstufe sind auf Wiederholung bzw. Ergänzung der in der Grundschule behandelten Lerninhalte ausgerichtet. Ihre Realisierung erfolgt in Form von systematisch angelegten Kursen, die auf die Dauer der vier Halbjahre gesehen dem Prinzip der Wiederaufnahme und Vertiefung Rechnung tragen.

Die den einzelnen LERNINHALTEN zugeordnete LERNZEIT stellt einen Rahmenwert dar (vgl. dazu auch A 4).

LERNINHALT LERNZEIT LERNERFOLGSKONTROLLE	GROBZIELE DES LERNINHALTES	
	FUNDAMENTUM Die Schüler sollen	ADDITUM Die Schüler sollen
<p>1. PHONETISCHER VORKURS: Laut/Buchstabe Länge/Kürze Stimmhaftigkeit/Stimmlosigkeit</p> <p>LERNZEIT: bis zu 4 Stunden</p>	<p>a. Laute und Buchstaben in ihren Funktionen unterscheiden; b. Vokale und Konsonanten unterscheiden; c. Längen und Kürzen bei Vokalen heraushören; d. stimmhafte und stimmlose Konsonanten heraushören; e. ähnlich klingende Vokale und Konsonanten unterscheiden.</p>	
<p>2. VOKALE I: zum Beispiel: a — aa — ah / ä — äh e — ee — eh i — ie — (ieh) — ih o — oo — oh / ö — öh u — — uh / ü — üh</p> <p>e — ö / i — ü</p> <p>LERNZEIT: bis zu 6 Stunden</p>	<p>a. Schreibvarianten von Langvokalen erkennen und beachten; b. die Kennzeichnung von Kurzvokalen durch nachfolgende Konsonantengruppen erkennen und beachten;</p>	<p>c. ähnlich klingende Vokale in der Schreibung unterscheiden.</p>

3. KONSONANTEN I:

zum Beispiel:

b — p — pp

d — t — dt — tt

g — k — ck

s — ss — ß

f — ph — ff — v

w — v

pf — ph

ts — tz — z — zz

LERNZEIT:

bis zu 7 Stunden

4. GEBRAUCH DES WÖRTERBUCHS:

LERNZEIT:

bis zu 3 Stunden

LERNERFOLGSKONTROLLE:

1 diagnostischer Test,

1—3 Diktate im ersten Halbjahr

a. die Schreibvarianten gleicher Konsonantenverschlüsse im Auslaut erkennen, aus der Wortfamilie begründen und beachten;

b. die Schreibvarianten des stimmlosen s-Lautes erkennen und beachten;

c. die Schreibvarianten weiterer Konsonanten kennen und beachten;

d. die Schreibvarianten unter a bis c durch Wortveränderungen (z.B. Pluralbildung) begründen.

a. Wörter schnell im Wörterbuch finden;

b. Wörter nach dem Alphabet ordnen;

c. die Schreibung von Wörtern im Wörterbuch überprüfen;

d. das Wörterbuch bei der Fehlerbearbeitung verwenden.

LERNINHALT LERNZEIT LERNERFOLGSKONTROLLE	GROBZIELE DES LERNINHALTES	
	FUNDAMENTUM Die Schüler sollen	ADDITUM Die Schüler sollen
<p>5. SILBENTRENNUNG I:</p> <p>LERNZEIT: bis zu 2 Stunden</p>	a. Wörter nach Silben trennen;	b. Silben von Formeinheiten unterscheiden.
<p>6. ZEICHENSETZUNG I:</p> <p>LERNZEIT: bis zu 8 Stunden</p>	<p>a. die Satzschlußzeichen richtig wählen;</p> <p>b. das Komma in Satzreihen kennen und beachten;</p> <p>c. das Komma zwischen unverbunden aufgezählte Satzglieder setzen;</p> <p>d. die Zeichen der wörtlichen Rede bei voran- und nachgestelltem Anführungssatz setzen;</p>	<p>e. das Komma in Satzgefügen setzen und in Ansätzen begründen;</p> <p>f. die Zeichen der wörtlichen Rede bei eingeschobenem Anführungssatz setzen.</p>
<p>7. GROSS- und KLEINSCHREIBUNG I:</p> <p>LERNZEIT: bis zu 10 Stunden</p> <p>LERNERFOLGSKONTROLLE: 2—4 Diktate im zweiten Halbjahr, davon eines als regionale bzw. klassenübergreifende Vergleichsarbeit</p>	<p>a. die Großschreibung bei Satzanfängen beherrschen;</p> <p>b. die Großschreibung der Nomen beachten;</p> <p>c. die Großschreibung nominalisierter Verben und Adjektive beachten;</p>	d. die Groß- bzw. Kleinschreibung bei wörtlicher Rede kennen und beachten.

LERNINHALT LERNZEIT LERNERFOLGSKONTROLLE	GROBZIELE DES LERNINHALTES	
	FUNDAMENTUM Die Schüler sollen	ADDITUM Die Schüler sollen
<p>1. VOKALE II: zum Beispiel: ä — e / e — ö / i — ü äu — eu — oi ai — ei — (eih)</p> <p>LERNZEIT: bis zu 8 Stunden</p> <p>2. KONSONANTEN II: zum Beispiel: b — p — pp d — t — dt — tt g — k — ck f — ph — ff — v pf — ph ts — tz — zz — z ks — cks — x — chs — gs w — v ent- / ant- / ver- -g/ -lich / -end / -ent s — ss — ß c — ch — ti — j in: (Service, Chance, Nation und Jeans)</p> <p>LERNZEIT: bis zu 10 Stunden</p>	<p>a. Schreibvarianten von Langvokalen wiederholen und systematisieren; b. die Kennzeichnung von Kurzvokalen durch nachfolgende Mehrfach- oder Doppelkonsonanten erkennen und systematisieren;</p> <p>a. die unterschiedliche Schreibung gleicher Konsonantenverschlüsse im Auslaut wiederholen und systematisieren; b. die Schreibvarianten von Konsonanten wiederholen und festigen; c. den stimmlosen und stimmhaften s-Laut unterscheiden und in der Schreibung beachten</p>	<p>c. abweichende Schreibungen von Fremdwörtern beachten; d. die Zeichen für gleiche und ähnlich klingende Vokale in der Schreibung unterscheiden.</p> <p>d. die Schreibung von Prä- und Suffixen kennen und beachten; e. die Schreibweise von das — daß verstehen und erklären; f. die Schreibung der Konsonanten in Fremdwörtern kennen und beachten.</p>

LERNINHALT LERNZEIT LERNERFOLGSKONTROLLE	GROBZIELE DES LERNINHALTES	
	FUNDAMENTUM Die Schüler sollen	ADDITUM Die Schüler sollen
<p>3. SILBENTRENNUNG II:</p> <p>LERNZEIT: bis zu 2 Stunden</p> <p>LERNERFOLGSKONTROLLE: 2—4 Diktate im ersten Halbjahr</p>	<p>a. Wörter nach Silben trennen und dieses bei der Schreibung beachten;</p> <p>b. die Besonderheiten der Trennung bei st — ck — ß kennen und beachten.</p>	

LERNINHALT LERNZEIT LERNERFOLGSKONTROLLE	GROBZIELE DES LERNINHALTES	
	FUNDAMENTUM Die Schüler sollen	ADDITUM Die Schüler sollen
<p>4. GROSS- UND KLEINSCHREIBUNG II:</p> <p>LERNZEIT: bis zu 10 Stunden</p>	<p>a. die Großschreibung der Nomen wiederholen und festigen;</p> <p>b. die Großschreibung nominalisierter Verben und Adjektiva wiederholen und systematisieren;</p>	<p>c. die Großschreibung weiterer nominalisierter Wortarten beachten;</p> <p>d. die Kleinschreibung der von Nomen abgeleiteten Wortformen (z.B. sonntags, nachts, heute morgen) beachten.</p>
<p>5. ZEICHENSETZUNG II:</p> <p>LERNZEIT: bis zu 10 Stunden</p> <p>LERNERFOLGSKONTROLLE: 2—4 Diktate im zweiten Halbjahr</p>	<p>a. die Funktion der Satzschlußzeichen kennen und beachten;</p> <p>b. das Komma in der Satzreihe und im Satzgefüge setzen;</p> <p>c. die Kommasetzung bei Anreden, Ausrufen und Aufzählungen beachten;</p> <p>d. die Zeichensetzung bei der wörtlichen Rede beachten;</p>	<p>e. die Funktionen von Semikolon, Gedankenstrich, runden Klammern und Absätzen kennen und beachten;</p> <p>f. die Kommasetzung in Satzreihen und Satzgefügen begründen.</p>

5. Lernerfolgskontrolle

Im Lernfeld RECHTSCHREIBUNG ist eine häufige Lernerfolgskontrolle unerlässlich; der erzielte Lernzuwachs muß dem einzelnen Schüler deutlich gemacht werden. Damit eine sorgfältige, individuelle Verbesserung eingeleitet werden kann, ist zu Beginn des 5. Schuljahres ein diagnostischer Rechtschreibtest durchzuführen. Die Testergebnisse der leistungsschwächeren Schüler sind qualitativ auszuwerten. Bei Schülern mit einer Lese-Rechtschreibschwäche (Legasthenie) ist der Erlaß des Kultusministers in der jeweils gültigen Fassung zu beachten.

5.1 *Übungsarbeiten*

Die über die festgelegte Zahl von Klassenarbeiten (vgl. A 5) hinausgehende Zahl von schriftlichen Arbeiten im Bereich der Rechtschreibung soll Übungscharakter haben. Die Leistungsmessung darf hierbei keine Rolle spielen, da sonst Druck und Angst eine Leistungssteigerung beeinträchtigen könnten.

Wortdiktate, Wortlistendiktate, Übungen mit Wortfamilien, Satzdiktate, Lückentexte, Wörterbuchübungen sowie der Einsatz von Programmen, Fehlerkarten oder Rechtschreibkarteten helfen den Schülern bei der Steigerung ihrer Rechtschreibleistung. Da in fast allen Klassen ein starkes Leistungsgefälle vorzufinden ist, wird der Lehrer bei den Übungsarbeiten differenzieren müssen (Rechtschreibprogramme, diagnostische Tests).

5.2 *Diktate zur Leistungsmessung*

Die Diktattexte sollen unbekannt sein; sie dürfen keine künstliche Häufung von Rechtschreibschwierigkeiten und keine ungewöhnlichen Satzkonstruktionen enthalten. Die Texte müssen den Schülern inhaltlich klar verständlich sein.

Die Länge der Arbeiten umfaßt

im 5. Schuljahr ca. 120 Wörter,

im 6. Schuljahr ca. 140 Wörter.

5.3 *Zur Korrektur der Arbeiten*

Diktate zur Leistungsmessung dürfen nur vom Lehrer durchgesehen werden; dabei ist von den unter I. 5.2.2. festgelegten Korrekturzeichen auszugehen. Bei der Korrektur ist — wie bereits für die Grundschule vorgesehen (vgl. LEHRPLAN DEUTSCH/GRUNDSCHULE) — wie folgt zu verfahren: Das fehlerhaft geschriebene Wort wird durchgestrichen und gegebenenfalls durch die richtige Schreibung ersetzt. Die im LEHRPLAN DEUTSCH/GRUNDSCHULE verbindlichen sowie die nach diesem Lehrplan geforderten und geübten Lerninhalte im Bereich der RECHTSCHREIBUNG können bei Klassenarbeiten im allgemeinen vorausgesetzt werden. Abweichungen von der angestrebten Norm sind in der Regel als Fehler zu bewerten.

Die richtige Zeichensetzung darf nur erwartet werden, wenn entweder entsprechende Lernziele erarbeitet oder die Satzzeichen mitdiktiert worden sind. Eine Berichtigung (Fehlerbearbeitung) im Anschluß an die Diktatrückgabe ist unerlässlich.

V. SCHREIBERZIEHUNG

In der Orientierungsstufe ist die in der Grundschule begonnene Schreiberziehung (vgl. Lehrplan DEUTSCH/GRUNDSCHULE in Schleswig-Holstein vom 6. 5. 1975, S. 125ff.) planmäßig fortzusetzen. Sie ist in erster Linie Aufgabe des Deutschunterrichts. Handreichungen für diesen Unterricht finden sich in Heft 28 „Hilfen für die Schreiberziehung“ der Reihe „Anregungen und Informationen für die Schule“ des Landesinstituts Schleswig-Holstein für Praxis und Theorie der Schule.¹⁾

Die Zeugnisnote für Schrift, die vom Deutschlehrer zu erteilen ist, ergibt sich aus der Bewertung der Schreibleistungen in den Schul- und Hausheften.

Es kann nicht Aufgabe der Orientierungsstufe sein, Buchstaben einzeln zu üben oder malendes Schreiben zu verlangen. Folgende Ziele sollten aber erreicht werden:

1. Lesbarkeit

Um die Lesbarkeit zu erhöhen, müssen

- Beherrschung und Reproduktion des Alphabets und die automatisierte Übertragung von Drucktexten erreicht werden,
- zu geringe Verbundenheit, zu große Weiten oder Engen (an Beispielen gezeigt) auf normale Abstände gebracht werden,
- zu starke nach rechts oder links sich neigende oder zu kleine Schriften verbessert werden,
- Schnörkelschriften auf einfache und klare Formen zurückgeführt werden.

2. Übersichtlichkeit, Deutlichkeit und Sauberkeit

Hier empfehlen sich Maßnahmen zur Verbesserung

- der Zeilenabstände,
- der Zwischenräume und Wortabstände,
- der Buchstaben, die zu Verwechslungen führen können, z.B. Band — Rand, Kelle — Kette usw.

Zu pflegen sind folgende Buchstaben

s — x, L — I, A — t, a — d, m — n, b — c usw.

Jeder Schüler wird für ihn besonders typische Fehler machen. Deshalb müssen ihm diese bewußt werden, damit er sich um Abstellung bemüht. Gegenüberstellungen guter und schlechter Formen an der Tafel werden das Auge schulen.

d) der Buchstabenverbindungen

- die beim Schnellschreiben ähnlich werden: *ad, lt, rn* usw.
- die eine Verbindung durch ihre Kleinheit erschweren:

ck, ß, tx, ck usw.

3. die eine Verbindung durch entgegengesetzte Schreibrichtungen schwierig machen:

bs, va, re, pa usw.

¹⁾ Ein Heft über Schreibschwierigkeiten und -störungen befindet sich in Vorbereitung.

- e) der Ober- und Unterlängen,
besonders sollten die Firste der Ober- und die Fußpunkte der Unterlängen durch einen waagerechten Strich verbunden werden können, ohne daß eine Wellenlinie entsteht,
- f) der Schleifenbildung und Verbiegungen,
- g) der Größe der Anfangs- und Endbuchstaben.

Die Übersichtlichkeit ist an Beispielen aufzuzeigen und zu pflegen. Hier sind die Hilfe und das Vorbild des Lehrers (an der Tafel) besonders hilfreich.

3. Schriftpflege und Übung der Flüssigkeit unter Wahrung des persönlichen Ausdrucks.

Unter Flüssigkeit ist der ungehemmte Ablauf der Schreibbewegungen zu verstehen. Die Fähigkeit, schneller zu schreiben, dürfte eine der Hauptaufgaben der Orientierungsstufe sein. Es ist dabei stets zu beachten, daß zwar das Schreibtempo durch Übungen zu verbessern ist, jedoch nur im Rahmen des persönlichen Antriebs. Es wird nicht zu erreichen sein, daß in einer Klasse alle Schüler zur gleichen Zeit eine Arbeit beenden können.

Übungen, die die motorische Bewegungsfähigkeit erhöhen, betreffen unter anderem:

1. schreibgymnastische Übungen (Schreibturnen)
2. Großmuskelübungen (Luftschreiben usw.)
3. Schnellschreibübungen
 - a) einzeln,
 - b) nach Diktat.

Bei diesen Übungen wird der aufmerksame Lehrer besonders die Schüler beachten müssen, die organische Fehler besitzen (Augen — Muskeln — Körper) oder mit psychischen Störungen behaftet sind. Hierzu gehören beispielsweise nervöse oder mit Konzentrationsmängeln behaftete Kinder. Auch Umwelteinflüsse sind zu beachten.

Es darf nicht vergessen werden, daß Schrift zwar Ausdruck ist, wie es die Sprache und die Zeichnung sind, daß sie aber auch fixierte Bewegung ist. In Verbindung mit einer geläufigeren Handschrift wird deshalb auch der persönliche Ausdruck stärker werden. Aus der Kinder- wird eine Erwachsenenschrift.

Gesamtübersicht: 5. Schuljahr

LERNINHALT Nr.	(I) SPRECHEN UND SCHREIBEN LERNINHALTE in Stichworten		LERNINHALT Nr.	(II) UMGANG MIT TEXTEN LERNINHALTE in Stichworten		LERNINHALT Nr.	(III) SPRACH-BETRACHTUNG ÜBUNG LERNINHALTE in Stichworten Kurs: HAUPTSCHULE	
	LERNZEIT IN STUNDEN	LERNKONTROLLEN		LERNZEIT IN STUNDEN	LERNKONTROLLEN		LERNZEIT IN STUNDEN	LERNKONTROLLEN
1. FORTSETZENDES ERZÄHLEN	5—7	1	1. FIKTIONALE TEXTE	5—7		1. SPRACHE + KOMMUNIKATION	2	
2. ERZÄHLEN	8—10	(1)	2. NACHSCHLAGEWERKE	4—6		2. TEXTGLIEDERUNG	3	
3. ERZÄHLEN NACH VORLAGEN	5—7	1	3. BUCHWESEN	5—7		3. SATZARTEN	3	
4. (FREIES ERZÄHLEN)						4. SATZGLIEDER	4	
						5. PRÄDIKAT	4	
insgesamt verplant	24		insgesamt verplant	20		insgesamt verplant	16	
5. INFORMIEREN	5—7	(1)	4. EXPOSITORISCHE TEXTE	5—7		6. SUBJEKT	4	
6. BERICHTEN + BESCHREIBEN	9—11	1	5. FIKTIONALE TEXTE/ GESTALTENDES LESEN	5—7		7. WORTLEHRE I/1	6	
7. (INFORMIEREN)			6. FIKTIONALE TEXTE	5—6		8. VERB	6	
8. ERZÄHLEN (Wiederaufnahme)	4—6	1						
insgesamt verplant	24	4-6	insgesamt verplant	20	1-2	insgesamt verplant	16	1-3

Gesamtübersicht. 5. Schuljahr

LERNINHALT Nr.	(III) SPRACH-BETRACHTUNG- ÜBUNG		LERNINHALT Nr.	(III) SPRACH-BETRACHTUNG ÜBUNG		LERNINHALT Nr.	(IV) RECHTSCHREIBUNG		LERNZEIT IN STUNDEN	LERNKONTROLLEN	
	LERNINHALTE in Stichworten Kurs: REALSCHULE	LERNZEIT IN STUNDEN		LERNKONTROLLEN	LERNINHALTE in Stichworten Kurs: GYMNASIUM		LERNZEIT IN STUNDEN	LERNKONTROLLEN			LERNINHALTE in Stichworten
1.	SPRACHE + KOMMUNIKATION	2		1. SPRACHE + KOMMUNIKATION	2		1. PHONETISCHER VORKURS	— 4	*)		
2.	TEXTGLIEDERUNG	2		2. TEXTGLIEDERUNG	2		2. VOKALE I	— 6			
3.	SATZARTEN	3		3. SATZARTEN	3		3. KONSONANTEN I	— 7			
4.	SATZGLIEDER	2		4. SATZGLIEDER	2		4. WÖRTERBUCH	— 3			
5.	PRÄDIKAT	3		5. PRÄDIKAT	3		*) 1 diagnostischer Test im ersten Halbjahr				
6.	SUBJEKT	2		6. SUBJEKT	2						
7.	WORTLEHRE I/1	2		7. WORTLEHRE I/1	2						
insgesamt verplant		16		insgesamt verplant		16	insgesamt verplant		20		
8.	VERB	5		8. VERB	4		5. SILBENTRENNUNG I	— 2			
9.	NOMEN	4		9. NOMEN	3		6. ZEICHENSETZUNG I	— 8			
10.	BEGLEITER + STELLVERTRETER I	3		10. BEGLEITER + STELLVERTRETER I	2		7. GROSS- und KLEIN- SCHREIBUNG I	— 10			
11.	ADJEKTIV	2		11. ADJEKTIV	2						
12.	WORTLEHRE I/2	2		12. OBJEKTE I	2						
				13. PRÄDIKATIV	1						
				14. WORTLEHRE I/2	2						
insgesamt verplant		16	1-3	insgesamt verplant		16	1-3	insgesamt verplant		20	4-8

Gesamtübersicht: 6. Schuljahr

LERNINHALT Nr.	(I) SPRECHEN UND SCHREIBEN LERNINHALTE in Stichworten		LERNINHALT Nr.	(II) UMGANG MIT TEXTEN LERNINHALTE in Stichworten		LERNINHALT Nr.	(III) SPRACH-BETRACHTUNG ÜBUNG LERNINHALTE in Stichworten Kurs: HAUPTSCHULE	
	LERENZEIT IN STUNDEN	LERNKONTROLLEN		LERENZEIT IN STUNDEN	LERNKONTROLLEN		LERENZEIT IN STUNDEN	LERNKONTROLLEN
1. BEEINFLUSSEN	5—7		1. FIKTIONALE TEXTE	5—7	1. NOMEN			
2. BEEINFLUSSEN	5—7	1	2. WERBETEXTE	6—7	2. BEGLEITER +	6		
3. INFORMIEREN (WIEDERAUFNAHME)	—3	1	3. FIKTIONALE TEXTE/ GESTALTENDES LESEN	5—6	3. ADJEKTIV	4		
4. BEEINFLUSSEN	2—4	(1)			4. WORTLEHRE I/2	4		
5. BEEINFLUSSEN	2—3					2		
insgesamt verplant	24		insgesamt verplant	20	insgesamt verplant	16		
6. ERZÄHLEN (Wiederaufnahme)	—3	1	4. FIKTIONALE TEXTE	7—9	5. OBJEKTE	5		
7. ERÖRTERN	4—6		5. SACHTEXT	4—5	6. TEMPORA	9		
8. BEEINFLUSSEN (Wiederaufnahme)	—3	(1)	6. FIKTIONALE TEXTE	4—6	7. WORTLEHRE III	2		
9. ERÖRTERN	7—9							
10. INFORMIEREN	—3	1						
insgesamt verplant	24	4-6	insgesamt verplant	20	1-2	insgesamt verplant	16	1-3

Gesamtübersicht: 6. Schuljahr

LERNINHALT Nr.	(III) SPRACH- BETRACHTUNG- ÜBUNG		LERNINHALT Nr.	(III) SPRACH- BETRACHTUNG ÜBUNG		LERNINHALT Nr.	(IV) RECHTSCHREIBUNG		LERNINHALT Nr.	(IV) RECHTSCHREIBUNG	
	LERNINHALTE in Stichworten Kurs: REALSCHULE	LERNZEIT IN STUNDEN		LERNKONTROLLEN	LERNINHALTE in Stichworten Kurs: GYMNASIUM		LERNZEIT IN STUNDEN	LERNKONTROLLEN		LERNINHALTE in Stichworten	LERNZEIT IN STUNDEN
1.	OBJEKTE I	3		1. WEITERE SATZGLIEDER	6		1. VOKALE II	—	8		
2.	PRÄDIKATIV	2		2. ATTRIBUTE	4		2. KONSONANTEN II	—	10		
3.	WEITERE SATZGLIEDER	5		3. BEGLEITER + STELLVERTRETER II	4		3. SILBENTRENNUNG II	—	2		
4.	ATTRIBUTE	4		4. WORTLEHRE II	2						
5.	WORTLEHRE II	2									
insgesamt verplant		16		insgesamt verplant		16	insgesamt verplant		20		
6.	BEGLEITER + VERTRETER II	2		5. TEMPORA	6		4. GROSS- und KLEINSCHREIBUNG II	—	10		
7.	TEMPORA	8		6. SATZGEFÜGE	4		5. ZEICHENSETZUNG II	—	10		
8.	SATZGEFÜGE	4		7. PASSIV	4						
9.	WORTLEHRE III	2		8. WORTLEHRE III	2						
insgesamt verplant		16	1-3	insgesamt verplant		16	1-3	insgesamt verplant		20	4-8

ANHANG

Kommentierter Katalog grammatischer Termini¹⁾

VORBEMERKUNGEN

Durch die verschiedenen Theoriebildungen in der modernen Linguistik ist eine verwirrende Vielfalt grammatischer Termini entstanden, die z.T. in das weitgestreute Angebot neuerer Sprachbücher Eingang gefunden hat. Dadurch ist es in der Praxis zusätzlich zu Überschneidungen mit traditionell verstandenen Termini gekommen. Eine Vereinheitlichung aus fachdidaktischen und unterrichtspraktischen Erwägungen heraus erscheint dringend geboten.

Nach einer Analyse der bekanntesten Sprachbücher und unter Berücksichtigung der verschiedensten fachwissenschaftlichen und didaktisch-methodischen Ansätze wird hiermit ein z.T. kommentierter Katalog vorgelegt, in dem Vorschläge für den einheitlichen Gebrauch der wichtigsten grammatischen Termini gemacht werden.

Bei der Erstellung dieses Katalogs wurde von folgenden Grundüberlegungen ausgegangen:

- (1) Es muß ein Kompromiß auf möglichst breiter Basis gefunden werden, der aber weitere Entwicklungsmöglichkeiten erlaubt. Bei allem Streben nach Vereinheitlichung muß die Möglichkeit für Unterrichtsversuche erhalten bleiben; ein völliger Rückzug auf überholte Positionen sollte vermieden werden.
- (2) Eine Festlegung auf ein Grammatikmodell ist bei dem augenblicklichen Stand der fachwissenschaftlichen und didaktischen Diskussion nicht möglich.
- (3) Die lateinischen Grammatiktermini bilden wegen ihrer internationalen Geltung die Ausgangsbasis, sie bedürfen jedoch einer einheitlichen Interpretation.
- (4) Eine Verbindung zu den in den Fremdsprachen verwendeten Termini sollte möglichst hergestellt werden.
- (5) Die grammatischen Termini für die Orientierungsstufe sollten richtungsweisend sowohl für die Grundschule als auch für die weiterführenden Schularten sein.
- (6) Der Katalog soll vor allem als Leitlinie für die Unterrichtspraxis gelten, und die getroffenen Kompromisse sind unter diesem Gesichtspunkt zu sehen. Fachwissenschaftliche Aspekte werden berücksichtigt, ein Anspruch auf allgemeine fachwissenschaftliche Anerkennung wird jedoch nicht erhoben.

¹⁾ Dieser Katalog geht über den im Lehrplan geforderten Stoff hinaus. Er hat richtungsweisenden Charakter auch für den Sprachunterricht nach der Orientierungsstufe.

1. Lautlehre und Rechtschreibung

Die aufgeführten phonetischen bzw. phonologischen Termini sind in enger Verbindung mit Problemen der Rechtschreibung zu sehen, auf eine ausdrückliche Trennung zwischen Laut (Lautklassen) und Buchstabe (Buchstabenklassen) wird hingewiesen.

Anlaut

Inlaut

Auslaut

Vokal (lang, kurz)¹⁾

Konsonant (stimmhaft, stimmlos)²⁾

Umlaut

Silbe

Akzent

Intonation

Minimalpaar

Phonem³⁾

Die häufig in Sprachbüchern gebrauchten Termini „Dehnung“ und „Schärfung“ in Verbindung z.B. mit der h-Schreibung bzw. der Doppelschreibung von Buchstaben sind völlig mißverständlich und daher möglichst zu vermeiden.

Zeichensetzung:

Punkt,

Semikolon,

Komma,

Fragezeichen,

Ausrufezeichen,

Doppelpunkt,

Gedankenstrich,

Bindestrich,

Trennungszeichen,

Anführungszeichen,

Apostroph oder Auslassungszeichen,

Klammern.

¹⁾ In der Grundschule möglich: Selbstlaut; als Additum in der Orientierungsstufe Differenzierung Vokal/Diphthong möglich.

²⁾ In der Grundschule möglich: Mitlaut; als Additum in der Orientierungsstufe Differenzierung Konsonant/Affrikata (pl. Affrikaten) möglich.

Eine weitere artikulatorische Subklassifikation der Konsonanten z.B. in Verschußlaute, Reibelauten, die sich bisweilen in Sprachbüchern in Verbindung mit Rechtschreibproblemen findet, ist nur sinnvoll in Zusammenhang mit einer Behandlung der Affrikaten.

³⁾ Additum (vgl. das unter 2 zu dem Terminus Morphem Gesagte).

2. Wortlehre

Wort

Dieser Bereich umfaßt die Formenlehre und die Wortbildungslehre.

Trotz seiner Uneinheitlichkeit wird der Terminus „Wort“ weiterhin beibehalten, wie das auch in der Sprachwissenschaft überwiegend der Fall ist.

Stamm¹⁾,
Präfix,
Suffix,
Flexionsendungen.

Die lateinischen Termini *Präfix* und *Suffix* werden den entsprechenden deutschen „Vorsilbe“ und „Nachsilbe“ vorgezogen, da letztere mißverständlich sind: es handelt sich um Formelemente, nicht um lautliche Einheiten.

Morphem

Der Terminus *Morphem* sollte als Oberbegriff für obige Termini nur dann eingeführt werden, wenn er sich in einen größeren systematischen Zusammenhang (z.B. einen linguistischen Unterrichtsversuch zur Phonologie, Morphologie, Syntax) einordnet.

Zusammensetzung²⁾

Bestimmungswort/Grundwort

Ableitung³⁾

umfaßt Präfigierung und Suffigierung

2.1 Die Wortarten

Nomen (Pl. Nomen)

Dieser Terminus wird aus folgenden Gründen dem Terminus *Substantiv* vorgezogen:

- (1) Weiterer Gebrauch in den Termini *Nominalgruppe* und *Pronomen*
- (2) Möglichkeit der Verwechslung von *Substantiv* und *Subjekt*
- (3) Ähnliche Termini in der Fremdsprache (englisch: noun, französisch: le nom)

Eine weitere Subklassifikation (z.B. Eigennamen, Gattungsname, Konkreta, Abstrakta) ist fakultativ.

¹⁾ Stamm = der Teil eines Worts, der nicht Präfix, Suffix, Flexionsendung ist.

²⁾ als Additum: Komposition

³⁾ als Additum: Derivation

*Deklination des Nomens:**Deklinationenklassen:*

stark, schwach, gemischt

Numerus: Singular, Plural

Kasus: Nominativ, Akkusativ, Dativ, Genitiv

Genus: Maskulinum, Femininum, Neutrum

notwendige Unterscheidung zwischen grammatischem Genus und natürlichem Geschlecht, deshalb sind die deutschen Termini „männlich“, „weiblich“, „sächlich“ mißverständlich.

*Verb (Pl. Verben)**Hilfsverben* (sein, werden, haben)

für die Konjugation benötigt (z.B. Tempusformen)

Modalverben

(können, müssen, dürfen, wollen etc.)

*Vollverben**Sein-Verben*

(sein, werden, scheinen, bleiben, heißen etc.)

Konjugation des Verbs:

starke, schwache, gemischte Verben (Ablaut)

*Personalform**Infinitivform* (Infinitiv, Partizip I, II)*Tempus* (Pl. Tempora)

Präsens

Präteritum¹⁾

Futur I

Perfekt

Plusquamperfekt

(Futur II)

Notwendige Unterscheidung zwischen grammatischem Tempus und einem außersprachlichen Zeitbegriff, daher ist der deutsche Terminus *Zeiten* mißverständlich und möglichst zu vermeiden.

Der unterschiedliche Gebrauch der Tempusformen in den verschiedenen Sprachen ist zu beachten und am besten komparativ zu behandeln (z.B. Perfekt bzw. Präteritum im Deutschen, Englischen, Lateinischen und später Französischen).

Die Reihenfolge der Tempora wurde nur nach formalen Gesichtspunkten getroffen (einfache — zusammengesetzte Tempora).

¹⁾ Nicht „Imperfekt“: dieser Terminus ist mißverständlich, wird außerdem oft mit „Imperativ“ verwechselt.

Modus:

Indikativ

Konjunktiv

Imperativ

*Aktiv — Passiv**transitive, intransitive Verben**Adjektiv**flektiert — unflektiert**Komparation**Positiv (Grundform)**Komparativ**Superlativ**Begleiter und Stellvertreter des Nomens*

die deutsche Bezeichnung „Vergleichsformen“ ist besser als „Steigerungsformen“

Diese von Glinz eingeführten und von der Duden-Grammatik übernommenen Termini stehen für eine Sammelklasse. Sie werden vorgeschlagen, weil sie auch in viele Sprachbücher Eingang gefunden haben und daher weitgehend bekannt sein dürften. Folgende Probleme treten in Verbindung damit auf:

- (1) Es handelt sich um keine lat. Termini. Die z.T. verwendeten Termini *Determinans* und *Pronomen* sind zu wenig bekannt bzw. mißverständlich bei einer weiteren Subklassifikation (z.B. Possessivpronomen als Begleiter) Der neuerdings von Glinz gebrauchte Terminus *Pronomen* für Begleiter und Stellvertreter (s. Deutsche Grammatik II, p. 171) wurde abgelehnt.
- (2) Es treten Überschneidungen bei den beiden Klassen auf:
z.B. Nur-Begleiter (Artikel)
Nur-Stellvertreter (Personalpronomen)
demgegenüber: Begleiter/Stellvertreter (z.B. Demonstrativpron.)
- (3) Die Termini sind nicht kategorial sondern funktional geprägt (Beziehung zum Nomen), dadurch Problematik einer Abgrenzung zwischen

*Artikel**(bestimmt/unbestimmt)**Personalpronomen**Demonstrativpronomen**Possessivpronomen¹⁾**Relativpronomen**Fragewörter**Interrogativpronomen²⁾**Interrogativadverb²⁾**Numerale**(Kardinalzahlen, Ordinalzahlen)**Reflexivpronomen²⁾**Indefinitpronomen²⁾*

z.B. dem Artikel als Begleiter eines Nomens und dem Adjektiv als Begleiter (Attribut) eines Nomens.

- (4) Die deiktischen Formen: vor allem ich, du, wir, ihr haben keine Begleiter- bzw. Stellvertreterfunktion, die Termini *Begleiter* und *Stellvertreter* sind demnach von den anaphorischen Formen (Textverweisung: er, sie, es) her entwickelt. Aus didaktischen Erwägungen heraus werden die deiktischen Formen jedoch auch zu dieser Gruppe gezählt.

Auswahl für die Subklassifikation

Oberbegriff

Subklassifikation der Fragewörter

Zur Problematik des Terminus „Partikel“
Der Terminus „Partikel“ bezeichnet bei Glinz und in der Duden-Grammatik eine Restklasse (Negativcharakterisierung: alles, was nicht Verb, Nomen, Adjektiv, Begleiter/Stellvertreter ist). Gemeinsames formales Merkmal: Unveränderbarkeit (Duden-Grammatik, p. 303).

Der Terminus „Partikel“ wird aus folgenden Gründen in dieser umfassenden Art *nicht* übernommen:

- (1) Es handelt sich für den Unterricht um eine Scheinvereinfachung; eine wei-

¹⁾ nicht „Possessivadjektiv“

²⁾ Additum

3. Satzlehre

3.1 Satzglieder

Prädikat

durch Umstellprobe, Ersatzprobe, Weglaßprobe, Infinitivprobe, Erweiterungsprobe, Frage zu ermitteln.¹⁾

Nur die verbalen Teile bilden das Prädikat. Alle anderen Prädikatbegriffe werden abgelehnt (s. auch Duden-Grammatik, p. 531).

Beziehung zur Fremdsprache (Englisch: predicate, verb link).

Subjekt

Objekt

Akkusativobjekt

Dativobjekt

(Genitivobjekt)

Präpositionales Objekt

Trotz der z.T. schwierigen Abgrenzung zwischen *präpositionalem Objekt* und *Adverbiale* wird dieser Terminus beibehalten.

Der von Glinz vorgeschlagene morphosyntaktische Terminus „Präpokasus“ wird abgelehnt.

Der Terminus „Präpositionalkasus“ bzw. „Präpositionalgruppe“ gehört wie der Terminus „Nominalgruppe“ nur der kategorialen und nicht der funktionalen Ebene an, und hier können sie als Hilfsterni Verwendung finden:

z. B. Nominalgruppe (kategoriale Ebene)

Subjekt Objekt Adverbiale Prädikativ
Präpositionalgruppe (kategoriale Ebene)

Objekt Adverbiale Prädikativ

Im modalen Bereich ist die Grenze zwischen Prädikat und Adverbiale einerseits und Prädikat und Prädikativ andererseits fließend (vgl. Präpositionalobjekt).

¹⁾ Die traditionelle Fragemethode leistet, sowohl einen Ersatz als auch in den meisten Fällen eine Umstellung, macht diese Verfahren jedoch nicht methodisch bewußt.

Das *Adverbiale* (pl. die *Adverbialen*)
oder die *adverbiale Bestimmung*

direktional

temporal

kausal

modal

Prädikativ

Prädikativ zum Subjekt

Prädikativ zum Objekt

Ergänzungen und Angaben

z.B.: Der Jäger schießt den Hasen tot
Er ist bei guter Gesundheit
Er freut sich über das Buch
Er geht über die Brücke
Das Haus ist /gebaut
/im Bau

Eine erschöpfende semantische Sub-
klassifikation der *Adverbialen* ist in der
Orientierungsstufe nicht zu leisten, wie
schon folgendes Beispiel zeigt:

	sicher
	wahrscheinlich
Er kommt	bestimmt
	eventuell
	◦ möglicherweise
	etc.

Auf Grund der bisher geübten Praxis
wird nebenstehende Untergliederung
vorgeschlagen:

diese Unterscheidung *direktional/lokal*
ist wichtig, da sie auch *kasusrelevant* ist:
lokal: in der Stadt
direktional: in die Stadt

Nicht „Prädikatsnomen“, da zu einsei-
tig auf Nomen festgelegt (s. Definition
des Nomens, p. 89).

Der Terminus *Prädikativ* bringt eine
enge Verbindung zum Prädikat zum Aus-
druck: z.B.

Er		ist		ein Schüler
Subjekt		Prädikat		Prädikativ

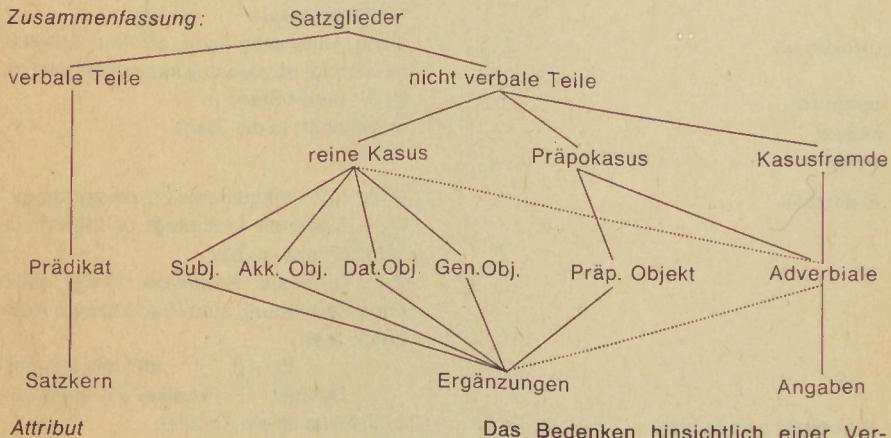
z. B. Hans ist *ein Schüler*
z. B. Sie nannten ihn *Emil*

Diese Termini sind bislang von der
modernen Linguistik weder syntaktisch
noch semantisch konsequent motiviert
worden. Auch im Unterricht ergeben
sich bei der Bestimmung von Verb-
wertigkeiten fortwährend Probleme, da
dem Kontext (sprachlich und situativ)
eine entscheidende Bedeutung zukommt
(z.B. Wertigkeit von „schreiben“?). Auf
die Verwendung dieser Termini kann

man nicht ganz verzichten, da sie beispielsweise im Bereich der *Adverbiale* eine zusätzliche Differenzierung ermöglichen: z.B.

Er wohnt		in Kiel (Adverbiale als Ergänzung)
Er kauft ein Auto		(Adverbiale als Angabe)

Zuerst sollten jedoch die lateinischen Satzgliedtermini (Subjekt, Objekt, Adverbiale) eingeführt worden sein. Damit wird auch den Fremdsprachen Rechnung getragen, in denen die Termini „Ergänzung“ und „Angabe“ kaum Verwendung finden (z.B. Englisch: Subject, Predicate, Object, Adverbial; kaum *Complement* für Ergänzung, *Adjunct* für Angabe).



Das Bedenken hinsichtlich einer Verwendung des Terminus „Attribut“ kommen in folgenden Gesichtspunkten zum Ausdruck:

Gegen das Attribut spricht:

- (1) die fälschliche Parallelsetzung mit den Satzgliedern (Subjekt, Objekt, Adverbiale)
- (2) die unterschiedliche morphologische Struktur und Stellung der Attribute (der Terminus bezieht sich auf eine gemeinsame inhaltliche Leistung,

z.B. Spezifikation des Bezugswortes)

- (3) keine Konsequenz: Begleiter und Beziehungswort (Kern) haben keine entsprechenden funktionalen Bezeichnungen, sondern werden nur kategorial gefaßt
- (4) Uneinheitlichkeit des Gebrauchs (z.T. nur auf Nomina bezogen, z.T. auf weitere Kerne: z.B. Adjektiv, Adverb)

Für die Verwendung des Terminus spricht:

- (1) die allgemeine Bekanntheit des Terminus und die Verwendung des Terminus in allen Sprachbüchern
- (2) bei der Subklassifikation der Gliedsätze wird der Terminus „Attributsatz“ ebenfalls gebraucht.

In der Interpretation des Terminus „Attribut“ wird der Duden-Grammatik (p. 539ff.) gefolgt:

- (1) Attribute können sich auf verschiedene Kerne beziehen (z.B. Nomen, Adjektiv, Adverb: furchtbares Wetter, furchtbar kalt, furchtbar oft). Abgelehnt wird demnach eine einseitige Festlegung des Attributs als Bestandteil von Nominalgruppen, wie sie vor allem durch die Generative Transformationsgrammatik (Einbettungstransformation) gefördert worden ist.
- (2) Die Begleiter werden nicht zu den Attributen gezählt.

Eine Behandlung des Attributs auf gleicher Ebene mit den Satzgliedern muß unter allen Umständen vermieden werden (nur Satzgliedteil!).

Untergruppe des Attributs

Apposition

3.2 Gliedsätze

Gliedsatz

Der Terminus *Gliedsatz* soll nur verwendet werden, wenn dieser ein *Satzglied* vollständig ersetzt. Sätze als Teile von Satzgliedern sollen *Attributsätze* heißen (s. auch Duden-Grammatik, p. 566). Der häufig gebrauchte Terminus „*Relativsatz*“ widerspricht der obigen funktionalen Klassifikation, da es sich um eine formale Bezeichnung handelt. Ausdrücklich wird deshalb vor einer Verwechslung von „*Relativsatz*“ und *Attributsatz* gewarnt. Gliedsätze können sehr unterschiedlich gebaut sein (Partizipial- und Infinitivkonstruktionen, Konjunktionalsätze und „verknappte“ Konjunktionalsätze, daß-Sätze, indirekte Fragesätze).

Subjektsatz

Subklassifikation der Gliedsätze

Objektsatz

Adverbialsatz

- (1) kausal
- (2) temporal
- (3) konditional
- (4) final
- (5) konsekutiv

Subklassifikation der Adverbialsätze: die numerische Anordnung sollte der Reihenfolge der Behandlung entsprechen.

Falls erforderlich, kann eine weitere semantische Untergliederung vorgenommen werden.

3.3 Weitere Termini zur Satzlehre

Satzarten:

Aussagesatz

Fragesatz

Aufforderungssatz

(Befehl, Wunsch, Bitte)

Ausrufesatz

Nebenstehende Klassifikation wird aufgrund der Intonation getroffen, die sich in der geschriebenen Sprache u.a. in der Interpunktion niederschlägt; darüber hinaus aber auch aufgrund von Wortstellung und weiteren sprachlichen Signalen (z.B. Interrogativpronomina).

Satzreihe

gleichgeordnete Haupt- bzw. Gliedsätze. Auf eine Untergliederung von „Satzreihe“ durch „Satzverbindung“ (s. Duden-Grammatik, p. 592), die durch die unterschiedliche Interpunktion (Hauptsatzreihe, Gliedsatzreihe) motiviert werden könnte, wird aus Vereinfachungsgründen verzichtet.

Satzgefüge

Satzverkürzung (Ellipse)

Begleitsatz

Anführungssatz

Inquitformen bei der wörtlichen Rede
(z.B.: sagte er)

wörtliche Rede

4. Bedeutungslehre

Sprachliches Zeichen

Lautbild

Bedeutung

Schriftbild

In diesem Zusammenhang besteht erneut die Möglichkeit einer Verwendung des *Morphembegriffs* (Vgl. die Bemerkung p. 89).

Bedeutungsmerkmal

Wortfeld

Wortfamilie (Morphemfamilie)

gleichbedeutende Wörter

(Synonyme)

gleichlautende Wörter

(Homonyme)

mehrdeutige Wörter

(polysemische Wörter)

Kontext (sprachlich, situativ)¹⁾

Metapher (Bedeutungsübertragung)

¹⁾ Kontextsemantik ist erforderlich, um beispielsweise die Verwendung und Leistung von Pronomina, Konjunktionen, Adverbien, aber auch von Ausrufe- und Fragesätzen herzustellen (insbesondere an Gebrauchsprosa und bei der Aufsatzlehre).

ANHANG

Hilfen für lese-rechtschreibschwache Schüler in der Orientierungsstufe

Es ist davon auszugehen, daß die besondere Förderung der Schüler mit Lese-Rechtschreibschwierigkeiten in der Grundschule Störungen in diesem Leistungsbereich weitgehend behoben hat. Die Zahl der Schüler, für die besondere Maßnahmen vorzusehen sind, hat sich auf die Schüler verringert, die im Rahmen des formellen Untersuchungsverfahrens in der 4. Grundschulklasse als lese-rechtschreibschwach anerkannt worden sind.¹⁾

Ursachen und Erscheinungsbilder der Lese-Rechtschreibschwäche und Anregungen für Fördermaßnahmen im Rahmen der inneren Differenzierung und der zusätzlichen Förderstunden sind im folgenden Taschenbuch zusammengestellt:

Angermaier, M: Legasthenie – *Das neue Konzept der Förderung lese-rechtschreibschwacher Kinder in Schule und Elternhaus*, Fischer-Taschenbuch Nr. 6306, 1976 (überarbeitete Fassung des Fernstudienlehrgangs „Legasthenie“, Süddeutscher Rundfunk, 1974).

Weiterhin ist folgendes Buch mit vorwiegend schulpraktischer Orientierung besonders empfehlenswert:

Meyer, H. und R.: *Lese- und Rechtschreibschwäche und ihre Behandlung im Unterricht* (Band II), Hannover, 1974¹⁾.

Von den im Handel erhältlichen preisgünstigen Arbeitsmitteln für lese-rechtschreibschwache Schüler in den Klassen 5 und 6 kann wegen der ständigen Neuerscheinungen auf diesem Gebiet nur eine Auswahl genannt werden:

Balhorn, H., Harries, B.: *betrifft: rechtschreibung*.

Ein wortlistentrainingsprogramm (Lehrgang F für 5. und 6. Klasse), Hamburg, Verlag Nehr & Co.

Kovarik, O. und Kraft, J.: *Spezifisches Rechtschreibtraining für Schüler*, Verlag Jugend und Volk, Wien und München (besonders für ältere Schüler geeignet).

Schmiedeburg, J. und Missberger, V.: *Rechtschreib- und Sprachübungen für Kinder ab 10 Jahren*, Verlag Dümmler, Bonn.

Tamm, H.: *Lies mit uns – schreib mit uns*. Klassenstufen 5/6, Beltz-Verlag, Weinheim.

Für die Elternberatung steht das „Blatt zur Bildungsberatung“, Nr. 19: „Lese-Rechtschreibschwäche – Informationen für Eltern“ (Kultusministerium Schleswig-Holstein, 1976) zur Verfügung.

Hinweise für Lehrer zum Erlaß „Förderung von Schülern mit Lese-Rechtschreibschwäche“ vom 2. Juli 1976 (NBl. KM. Schl.-H. S. 202) gibt das „Blatt zur Bildungsberatung“, Nr. 18: „Lese-Rechtschreibschwäche“.

¹⁾ Siehe auch Erlaß des Kultusministers zur Förderung von Schülern mit Lese-Rechtschreibschwäche in der jeweils gültigen Fassung.



ANHANG

Förder- und Stützkurse

In der Orientierungsstufe ist die Durchführung von Förder- und Stützkursen vorgesehen (siehe S. 6, 2.3).

Förder- und Stützkurse können für die einzelne Klasse, klassenübergreifend oder jahrgangsübergreifend eingerichtet werden.

Bei unterschiedlichen Lernvoraussetzungen in den jeweiligen Kursen muß darauf geachtet werden, daß durch organisatorische und binnendifferenzierende Maßnahmen die speziellen Ausfälle des einzelnen Schülers so weit und so individuell wie möglich berücksichtigt werden (z.B. Verwendung entsprechender Medien).

Es hat sich als Vorteil erwiesen, wenn Deutschlehrer der Orientierungsstufe gleichzeitig auch die Förder- und Stützkurse betreuen.

Die Gruppengrößen richten sich nach den Erfordernissen und Möglichkeiten der einzelnen Schule.

Für die Durchführung der Kurse können im einzelnen folgende Empfehlungen gegeben werden:

1. *Feststellung der Leistungen im Hinblick auf die Kurszuweisung*

1.1 In den ersten Wochen des 5. Schuljahres werden im Rahmen des Deutsch-Unterrichts und der festgesetzten Kursstunden, an denen zunächst alle Schüler einer Klasse teilnehmen, die mündlichen und schriftlichen Leistungen ermittelt. Zu diesem Zweck können z.B. Lückendiktate und mündliche und schriftliche Aufgaben aus dem erzählenden Bereich hilfreich sein.

1.2 Schriftliche Arbeiten dieser Art bleiben unbenotet und dienen nur der Feststellung der am Schuljahresbeginn vorhandenen Fertigkeiten. Das Gutachten der Grundschule kann ggf. ergänzend hinzugezogen werden.

1.3 Im 6. Schuljahr wird bei Bedarf ähnlich verfahren.

2. *Zuweisung zu den Kursen*

2.1 Schüler, für die aufgrund ihres Könnens und ihres Arbeitswillens eine Überleitung bzw. Schrägversetzung in Frage kommt, werden einem **Förderkurs** zugeteilt.

2.2 Schüler, deren Mitarbeit z.B. durch längere Krankheit, zeitweilige Lernbehinderungen, partielle Ausfälle, beeinträchtigt ist, oder die nach Überleitung bzw. Schrägversetzung zur Überwindung von Anfangsschwierigkeiten einer Hilfe bedürfen, werden einem **Stützkurs** zugewiesen.

2.3 Förder- und Stützkurse sind jedoch nicht als „Dauernachhilfeunterricht“, sondern als zeitlich begrenzt und auf die genannten Fälle beschränkte Maßnahmen zu verstehen.

3. *Teilnahme an einem Kurs*

3.1 Förder- und Stützkurse sollen nach Möglichkeit ganzjährig im Stundenplan ausgewiesen sein. Die Teilnehmer können jedoch während des laufenden Schuljahres wechseln.

- 3.2 Die Zuweisung in oder die Herausnahme aus einem Kurs erfolgt nach dem Leistungsstand des einzelnen Schülers.
- 3.3 Nur in Ausnahmefällen sollte die Teilnahme an einem Stützkurs Deutsch der Realschule/des Gymnasiums mehr als ein Schulhalbjahr dauern.
In der Hauptschule sollte die Dauer der Teilnahme an Stützkursen in der Regel nicht begrenzt sein.
- 3.4 Die Dauer der Teilnahme an Förderkursen richtet sich nach den individuellen Bedürfnissen des einzelnen Schülers.
- 3.5 Nach einer Schrägversetzung in die Realschule/in das Gymnasium sollte die aufnehmende Schule bei Bedarf Stützmaßnahmen im Fach Deutsch anbieten, um insbesondere zu gewährleisten, daß der Anschluß an das schulartspezifische Lernfeld zur Sprachbetrachtung/Sprachübung gefunden werden kann. Die abgebende Schule sollte diesem Anliegen durch geeignete Fördermaßnahmen Rechnung tragen.

4. Inhalte

- 4.1 *Förderkurse* richten sich inhaltlich nach dem Lehrplan, um eine erfolgreiche Arbeit in der durch Schrägversetzung angestrebten Schulart vorzubereiten.
- 4.2 *Stützkurse* können inhaltlich so angelegt werden, daß sie
1. **zur Festigung und Aufarbeitung des Lehrstoffes** aus dem Lehrplan dienen, um langsamer lernenden Schülern eine Hilfe zu geben;
 2. **zur Behebung bestimmter Leistungsmängel** beitragen:
 - a) Übungen zur Verbesserung
 - der Lesefertigkeit/des verstehenden Lesens
 - der Artikulation der Gebrauchssprache
 - des grammatisch richtigen und situationsgerechten Sprechens
 - der Rechtschreibung/der Handschrift
 - b) Übungen im Sprechen und Schreiben zur Verbesserung
 - der Sprechbereitschaft
 - der Ausdrucksfähigkeit
 - der Textgestaltung entsprechend den Lernzielen des Lehrplans
 - c) Anleitung zur Selbsthilfe bei der Lösung von Schwierigkeiten
 - im Lesen
 - im Rechtschreiben
 - bei anderen Anforderungen des Deutsch-Unterrichts
 - d) Übungen zur Konzentration
- 4.3 Anregungen für die praktische nach den jeweiligen Bedürfnissen erforderliche Gestaltung der Förder- und Stützkurse geben die Hinweise zu Materialien unter 5.

5. Arbeitsmittel und Lernprogramme

Um den Schülern in begrenzten Zeiträumen individuelles Lernen zu ermöglichen, sollten Alleinarbeitsmittel eingesetzt werden. Auf diese Weise können einzelne Schwächen in den Lernbereichen ausgeglichen werden, ohne eine ganze Lerngruppe mit einem bestimmten Gegenstand zu beschäftigen.

Um Eintönigkeit und Lernunlust zu vermeiden, empfiehlt es sich, verschiedene unterrichtstechnologische Möglichkeiten und Darbietungsformen miteinander zu verknüpfen.

5.1 Alleinarbeitsmittel (erweitert durch Arbeitsmittel, die nicht völlig lehrerunabhängig zu verwenden sind)

a) Bagels Arbeitskärtchen:

Deutschsprachliches ABC. Zur Übung und Wiederholung in Rechtschreibung, Wortbildung, Wort- und Satzlehre und zum richtigen Gebrauch der Fälle. 64 Kärtchen. 5./6. Schj.

(Bagel) Düsseldorf DM 5,30

b) Bischoff, Paul:

Rechtschreibkarteien

RK I (2.–4. Schj.) Behandlung audiophonetischer Fehler;

RK II (4.–6. Schj.) Behandlung leichter Logikfehler und rein visueller Fehler;

RK III (7.–9. Schj.) Behandlung schwieriger Logikfehler; Lehrerhandbuch (Georg Kallmeyer Verlag) DM 24,—

Wolfenbüttel o.J.

Arbeitsmittel zur Wiederholung und individuellen Behandlung von Rechtschreibfehlern. 32 versch. Aufgabenkarten (6X), 32 Kontrollkarten (3X) = 288 Karten DIN A 7 in einem Karteikasten; auch für LRS

c) Bischoff, Paul:

Rechtschreibarbeitshefte

2./3./4. Schuljahr; Orientierungsstufe; Sekundarstufe

(Georg Kallmeyer Verlag) DM 4,20

Wolfenbüttel 1972

Programmähnliche Lern- u. Übungshefte/Kontrollhefte/auch für LRS

d) Bischoff, Paul:

Rechtschreibmerkhefte

Heft 1 GS/ Heft 2 OS/ Heft 3 ab Kl. 10

(Georg Kallmeyer Verlag) DM 4,20

Wolfenbüttel 1972

Lernhilfsmittel zur Fehlerberichtigung u. Fehlervermeidung mit Hilfe von Rechtschreibregeln/ auch für LRS

e) Bohusch, Otmar:

Rechtschreiben, mit besonderer Berücksichtigung des Übertritts in weiterführende Schulen. 94 Wortlisten, 104 Übungen, 53 Diktate, 3 Kontrolltests, Lösungen aller Aufgaben. Nachhilfe Deutsch 4. Klasse (Ehrenwirth) München 1974 DM 9,80

- f) Engelhardt, H./Thon, K./Balzer, Th.:
Der sichere Rechtschreibweg
Ein Arbeitsbuch für die Hand des Schülers.
5./6. Schj.
(Hirschgraben) Frankfurt/M. 1974/3.
- g) Essner, M./Jungke, M.:
Richtig schreiben.
Wörterbuch und Arbeitsmittel zur Rechtschreibung
(ab 4. Schj.)
(Schroedel) Hannover 1975/Neuaufgabe
- h) Essner, M./Jungke, M.:
Erfolgreich üben.
Übungsbuch zur deutschen Rechtschreibung und Zeichensetzung für das 5./6.
Schj.
(Schroedel) Hannover
- i) Gerth, Klaus (Hrsg.):
Bildergeschichten
Ein Arbeitsmittel für das mündl. u. schriftl. Erzählen. 4. bis 7./8. Schuljahr
(Schroedel) Hannover 1972
Lehrerbegleitheft
- j) Ingendahl, Werner:
Sprechspiele – Rollenspiele
Übungen zur Sprecherziehung in der Grundschule, auch geeignet für Kl. 5
(List) München 1976 (DM 6,80)
- k) König, G./Weyand, H.:
Fehlerfrei 5/6
Rechtschreibtraining in 12 Spielrunden
Kl. 5./6.
(Schwann) Düsseldorf 1976/4
Alleinarbeitsmittel
- l) Kreuzer, Rolf/Weber, Hans:
Sachtraining Wörterbuch
360 Aufgaben/Kontrollschablonen
Heft 1: Substantive, Heft 2: Verben;
(Hirschgraben) Frankfurt/M. 1975 DM 5,—
- m) Meier, Ludger:
Arbeitskarten Deutsch
32 Karten zur Wortlehre, Satzlehre, Rechtschreibung und Zeichensetzung.
Arbeitsmittel zum Üben und Wiederholen in Gruppen und Einzelarbeit
2 Bde./5. und 6. Schj.
(Bagel) Düsseldorf DM 5,50

- n) Müller, Rudolf:
Materialien für gezieltes Rechtschreibtraining
(Beltz) Weinheim 1969
- o) Neuhoff, Rolf:
Bildgeschichten
(Wilh. Busch/e.o.planen) zur mündl. u. schriftl. Darstellung im Deutschunterricht
(Schöningh) Paderborn 1968
- p) Sczybra, Klaus:
Arbeitskartei für den modernen Rechtschreibunterricht
I. 2.–4. Schj., II. 5.–7. Schj., III. 7.–9. Schj.,
jeweils Ausgabe A: Einzelarbeit mit Lösungskarten; Ausgabe B: Partner- und
Gruppenarbeit mit Lösungskarten; A = 40 Karten, B = 6X40 Karten
(Henn) Ratingen 1971
- q) Siems, H.-J./Keune, O.:
Mein Rechtschreibbegleiter
Heft 1–3 für 5. und 6. Klassen (Lösungshefte)
(Klett) Stuttgart o.J.
- r) Tamm, H./Tamm, H.:
Lies mit uns, schreib mit uns
Arbeitsbuch für Rechtschreib-Fördergruppen und für die innere Diff. Bd. 3: 5./6.
Schj. – LRS –
(Beltz) Weinheim 1974/3 überarbeitete und erweiterte Aufl.
- s) Ulrich, Winfried:
Das Bild als Sprech- und Schreibimpuls
(Diesterwegs Rote Reihe) Frankfurt/M. 1976 – kein Schülerarbeitsheft, aber
Fundquelle für Material –
- t) Wallrabenstein, Wulf:
Sprechgeschichten
Arbeitsmittel zur Sprachförderung Bd. 1–2, Lehrerheft, (Grundschule/Kl. 5–6)
(Schroedel) Hannover 1974
- u) Weber, Anne/Weber, Hans:
Rechtschreibtraining Sachdiktat
Heft 1 – 3, besonders LRS
(Hirschgraben) Frankfurt/M. 1975
(mit Schablonen/Selbstkontrolle) DM 5,—
- v) Weber, Hans:
Unterscheidungstraining – Gleiche Zeichen
Trainingsmaterial für optische Differenzierung und Dauerkonzentration. Kontroll-
schablone – LRS –
(Hirschgraben) Frankfurt/M. 1975 DM 5,50

5.2 Lernprogramme

- a) Dostal, K./Boder, L.:
**Rechtschreiben 1. Die S-Schreibung;
2. „das“ oder „daß“**
Westermann-Programm/81 Lernschritte
(Westermann) Braunschweig 1969
- b) Ernst/Rammelkamp:
„schreibe und prüfe“
Rechtschreibprogramme I.–III. Teil ab Kl. 5 (alle Schularten)
(Prögel) Ansbach o.J.
- c) Freibichler/Bünting/Eichler:
Einfache Syntax
Unter Berücksichtigung transformationeller Methoden und Darstellungsweisen (In
Zusammenhang mit dem Sprachbuch „Sprache und Sprechen“); 5./6. Schj.
(Schroedel) Hannover 1976
– Programm –
- d) Freibichler/Bünting/Eichler:
Semantik I
Zeichen, Sprachzeichen und Bedeutung.
Lernprogramm zur deutschen Grammatik (in Zusammenhang mit dem Sprachbuch
„Sprache und Sprechen“) 5./6. Schj.
(Schroedel) Hannover 1976
- e) Jensen, Cornelius:
Fragen aus der Rechtschreibung
Wiederholungsprogramm, 2. Bde.
Schülerarbeitsheft 2 (Kl. 7/8)
(Heinevetter) Hamburg 1967 – 1970
- f) **Kontrollfix**
Wiederholungsprogramme mit dem automatischen Kontrollgerät
„Kontrollfix“, 4 Bde.
1: Fragen aus der Rechtschreibung (Kl. 5/6); 2: Fragen aus der Rechtschreibung
(Kl. 7/8); 3: Fragen aus der Rechtschreibung (Kl. 9/10); 4: Fragen aus der Wort- und
Satzlehre (Kl. 7/9);
(Heincoetter) Hamburg o.J.
- g) Messelken, Hans:
Deutsches Rechtschreibprogramm
3.–6. Schj., 5 Bde. A: Texte; B: Lösungen; C: Arbeitsheft; D: Diagnostischer Test;
E: Kurztests
(Henn) Ratingen 1970
Lehrerhandbuch. Ratingen 1971

h) Messelken, Hans:

Programmierte Rechtschreibung

Textbücher 1 (Dehnung) und 2 (Kürzung), Arbeitshefte 1 und 2, Testmappe 1/2, Lehrerhandbuch 1/2;

Kl. 2 – 6 aller Schularten

(Quelle und Meyer) Heidelberg 1972 f., 1974/3

i) Schnorr:

Die neue Grammatik

Einführungs- oder Wiederholungsprogramm ab Kl. 5 (alle Schularten);

7 Hefte und Übungs- u. Testreihen, Korrekturschablone

(Kratschmer) Bad Homburg o.J.

j) Schöler, Walter/Schöler, Waltraut:

Deutsche Rechtschreibung

Förderkurs (auf weiterführende Schulen vorbereitend)

Unterrichtsprogr. 8 Bde. (Rudolf Müller) Köln 1970/71

Georg-Eckert-Institut
für internationale Schulbuchforschung
Braunschweig
-Bibliothek-