

C.L.Naumann: Synopse zu den Standards bzgl. Rechtschreibung (Stand 2003/4)

1. Standards Grundschule

Schreiben (S.13 f.)

3.2 Schreiben über Schreibfertigkeiten verfügen

- eine gut lesbare Handschrift flüssig schreiben
- Texte zweckmäßig und übersichtlich gestalten
- den PC – wenn vorhanden - zum Schreiben verwenden und für Textgestaltung nutzen

richtig schreiben

- geübte, rechtschreibwichtige Wörter normgerecht schreiben
- Rechtschreibstrategien verwenden: Mitsprechen, Ableiten, Einprägen
- Zeichensetzung beachten: Punkt, Fragezeichen, Ausrufezeichen, Zeichen bei wörtlicher Rede
- über Fehlersensibilität und Rechtschreibgespür verfügen
- Rechtschreibhilfen verwenden
- Wörterbuch nutzen
- Rechtschreibhilfen des Computers kritisch nutzen
- Arbeitstechniken nutzen
 - methodisch sinnvoll abschreiben
 - Übungsformen selbstständig nutzen
 - Texte auf orthographische Richtigkeit überprüfen und korrigieren

(Methoden und Arbeitstechniken)

Texte verfassen:

- **Texte planen ...**
- **Texte schreiben ...**
- **Texte überarbeiten**

- Texte an der Schreibaufgabe überprüfen
- Texte auf Verständlichkeit und Wirkung überprüfen
- Texte in Bezug auf die äußere und sprachliche Gestaltung und auf die sprachliche Richtigkeit hin optimieren
- Texte für die Veröffentlichung aufbereiten und dabei auch die Schrift gestalten

Legende:

- > ungefähre Entsprechung
- >? im benachbarten Block nicht zu finden

() Kommentar

Die Entsprechungen zwischen Hauptschule und Mittlerem Schulabschluss gehen aus der Nebeneinanderstellung hervor

2. Standards Hauptschule

Schreiben (S. 16 f.)

über Schreibfertigkeiten verfügen

- Texte in gut lesbarer handschriftlicher Form und in einem der Situation entsprechenden Tempo schreiben
- Texte dem Zweck entsprechend und adressatengerecht gestalten, sinnvoll aufbauen und strukturieren: z.B. Blattaufteilung, Rand, Absätze
- Textverarbeitungsprogramme und ihre Möglichkeiten nutzen: z.B. Formatierung, Präsentation
- Formulare ausfüllen.

richtig schreiben

- Grundregeln der Rechtschreibung und Zeichensetzung kennen und anwenden
- häufig vorkommende Wörter – auch wichtige Fachbegriffe und Fremdwörter – richtig schreiben
- individuelle Fehlerschwerpunkte erkennen und Fehler durch Anwendung von Rechtschreibstrategien vermeiden: z.B. Ableiten, Wortverwandtschaften suchen, grammatisches Wissen nutzen.

einen Schreibprozess eigenverantwortlich gestalten

- **Texte planen und entwerfen ...**
- **Texte schreiben ...**
- **Texte überarbeiten**

- eigene und fremde Texte hinsichtlich Aufbau, Inhalt und Formulierungen revidieren
- Verfahren zur Überprüfung der sprachlichen Richtigkeit kennen und nutzen.

Methoden und Arbeitstechniken

- Notizen machen, Stichpunkte sammeln und ordnen
- Arbeitsschritte festlegen
- Texte formal gestalten/überarbeiten: z.B. Blattaufteilung, Rand, Absätze, Schriftbild
- Texte optisch gestalten
- unterschiedliche Informationsquellen nutzen
- mit Textverarbeitungs- und Mailprogrammen umgehen
- Schreibkonferenzen durchführen
- Wörterbücher und Nachschlagewerke nutzen → ?
- zentrale Arbeitstechniken kennen und selbstständig anwenden: Abschreiben (von Texten), Aufschreiben, Nachschlagen → ?
- Portfolio (selbst verfasste und für gut befundene Texte, Kriterienlisten, Stichwortkonzepte, Selbsteinschätzungen, Beobachtungsbögen von anderen, vereinbarte Lernziele etc.) anlegen und nutzen.

3. Standards Mittlerer Abschluss/ Schreiben

3.2 Schreiben (S. 16 -18)

über Schreibfertigkeiten verfügen

- Texte in gut lesbarer handschriftlicher Form und in einem der Situation entsprechenden Tempo schreiben
- Texte dem Zweck entsprechend und adressatengerecht gestalten, sinnvoll aufbauen und strukturieren: z.B. Blattaufteilung, Rand, Absätze
- Textverarbeitungsprogramme und ihre Möglichkeiten nutzen: z.B. Formatierung, Präsentation
- Formulare ausfüllen.

richtig schreiben

- Grundregeln der Rechtschreibung und Zeichensetzung sicher ← ? beherrschen und häufig vorkommende Wörter, Fachbegriffe und Fremdwörter richtig schreiben
- individuelle Fehlerschwerpunkte erkennen und mit Hilfe von Rechtschreibstrategien abbauen, insbesondere Nachschlagen, Ableiten, Wortverwandtschaften suchen, grammatisches Wissen anwenden.

einen Schreibprozess eigenverantwortlich gestalten

- **Texte planen und entwerfen ...**
- **Texte schreiben ...**
- **Texte überarbeiten**

- Aufbau, Inhalt und Formulierungen eigener Texte hinsichtlich der Aufgabenstellung überprüfen (Schreibsituation, Schreibenanlass)
- Strategien zur Überprüfung der sprachlichen Richtigkeit und Rechtschreibung anwenden.

Methoden und Arbeitstechniken

- Vorgehensweise aus Aufgabenstellung herleiten
- Arbeitspläne/Konzepte entwerfen, Arbeitsschritte festlegen: Informationen sammeln, ordnen, ergänzen
- Fragen und Arbeitshypothesen formulieren
- Texte inhaltlich und sprachlich überarbeiten: z. B. Textpassagen umstellen, Wirksamkeit und Angemessenheit sprachlicher Gestaltungsmittel prüfen
- Zitate in den eigenen Text integrieren
- Einhaltung orthografischer und grammatischer Normen kontrollieren
- mit Textverarbeitungsprogrammen umgehen
- Schreibkonferenzen/Schreibwerkstatt durchführen
- Portfolio (selbst verfasste und für gut befundene Texte, Kriterienlisten, Stichwortkonzepte, Selbsteinschätzungen, Beobachtungsbögen von anderen, vereinbarte Lernziele etc.) anlegen und nutzen

(Partielle Dopplung)

Quellen:

- http://www.nibis.de/nli1/gohrgs/bildungsstandards/primar/bs_gs_kmk_deutsch.pdf
- http://www.nibis.de/nli1/gohrgs/bildungsstandards/hs_9/bs_hs_kmk_deutsch.pdf
- http://db2.nibis.de/1db/cuvo/datei/bs_ms_kmk_deutsch.pdf