

Rechtschreibrahmen

Im Sinne des Rechtschreibrahmens entwickeln die Schülerinnen und Schüler mit „Doppel-Klick“ kontinuierlich von Klasse 5 an ihre Rechtschreibkompetenz:

- Erarbeitung von **regeleleiteten Schreibungen** (Regelwissen anwenden, s. SB 5, S. 302–305)
 - Training von **Merkschreibungen** (Merkwörter mit Wörterlisten üben, s. SB 5, S. 302)
- Grundlegend sind dabei insbesondere (s. *Rechtschreibrahmen für die Klassen 1–10, Hinweise zum Rechtschreibrahmen*, S. 6 ff.):
- Wiederholung und kontinuierliches Üben zur Festigung der Rechtschreibkompetenz
 - Fokus auf die zu entwickelnde Fehlersensibilität (persönliche Fehlerschwerpunkte finden, s. SB 5, S. 219–221)
 - rechtschriftliches Überarbeiten eigener Texte (Rechtschreib-Check, s. SB 5, S. 222–223; Textrevision bei der Erarbeitung der Schreibformen)

Übersicht des Rechtschreibrahmens für die Klassen 9/10¹ und Übungen im Schülerband 5

	Phonem-Graphem-Zuordnung	Groß- und Kleinschreibung	Getrennt- und Zusammenschreibung	Bindestrich-schreibung	Zeichensetzung	Worttrennung am Zeilenende
		Wiederholung und Festigung an erweitertem Wortschatz				
Regeleleitete Schreibungen		• Kleinschreibung von Nomen, die nicht Kern einer Nominalgruppe im Satz sind: SB, S. 232–233, 3. Trainingseinheit • Zusammenhang von Groß- und Kleinschreibung mit Getrennt- und Zusammenschreibung: SB, S. 217, Arbeitstechniken		• Verbindung aus einzelner Buchstaben, einzelner Abkürzung bzw. Ziffer und einem Wort oder Suffix: SB, S. 232–233, 3. Trainingseinheit • Nominalisierte Wortgruppen: SB, S. 228–229, 1. Trainingseinheit	• Satzinterne Zeichen: Gedankenstrich, Klammern: SB, S. 234–235, 4. Trainingseinheit	
Merkschreibungen	• Merkwörter: wichtige Eigennamen: SB, S. 217, Arbeitstechniken; S. 234–235, 4. Trainingseinheit • wichtige Varianten: integrierte Schreibungen (Code/Kode usw.): SB, S. 218, Arbeitstechniken	• Merklisten: häufige Wendungen: SB, S. 217, Arbeitstechniken • Wichtige Varianten: feste Verbindungen: SB, S. 238–239, 6. Trainingseinheit	• Merklisten: besondere Adverbien: SB, S. 217, Arbeitstechniken • Wichtige Varianten: SB, S. 217, Arbeitstechniken			• Wichtige Varianten: Trennung bei Fremdwörtern: SB, S. 215, Arbeitstechniken; S. 236–237, 5. Trainingseinheit

¹ s. Rechtschreibrahmen für die Klassen 1–10, S. 60