



SCHOOL-SCOUT.DE

Unterrichtsmaterialien in digitaler und in gedruckter Form

Auszug aus:

Schreibkonferenzen mit Erfolgsgarantie

Das komplette Material finden Sie hier:

School-Scout.de



Inhaltsverzeichnis








1. Hinweise zur Vorbereitung und Durchführung einer Schreibkonferenz	4
Verwendung der Materialien des Bandes	4
Vorbereitung	5
Durchführung	6



2. Materialien zur Organisation einer Schreibkonferenz	8
Regelplakat „Schreibkonferenz“	8
Karten „Überarbeitung“	9
Karten „Hilfe“	11
Karten „Gruppenämter“	16
Karten „Reflexion“	18



3. Textsorten mit Überarbeitungshilfen und Aufgabenbeispielen	21
 Personenbeschreibung	21
<i>Kriterien für die Überarbeitung</i>	21
<i>Überarbeitungsbogen</i>	22
<i>Aufgabenbeispiele</i>	24
 Gegenstandsbeschreibung	26
<i>Kriterien für die Überarbeitung</i>	26
<i>Überarbeitungsbogen</i>	27
<i>Aufgabenbeispiele</i>	29
 Tierrätsel	31
<i>Kriterien für die Überarbeitung</i>	31
<i>Überarbeitungsbogen</i>	32
<i>Aufgabenbeispiele</i>	34
 Vorgangsbeschreibung	36
<i>Kriterien für die Überarbeitung</i>	36
<i>Überarbeitungsbogen</i>	37
<i>Aufgabenbeispiele</i>	39
 Bildbeschreibung	41
<i>Kriterien für die Überarbeitung</i>	41
<i>Überarbeitungsbogen</i>	42
<i>Aufgabenbeispiele</i>	44



Einladung	46
<i>Kriterien für die Überarbeitung</i>	46
<i>Überarbeitungsbogen</i>	47
<i>Aufgabenbeispiele</i>	49



Postkarte	51
<i>Kriterien für die Überarbeitung</i>	51
<i>Überarbeitungsbogen</i>	52
<i>Aufgabenbeispiele</i>	54



Persönlicher Brief	56
<i>Kriterien für die Überarbeitung</i>	56
<i>Überarbeitungsbogen</i>	57
<i>Aufgabenbeispiele</i>	59



Offizieller Brief	61
<i>Kriterien für die Überarbeitung</i>	61
<i>Überarbeitungsbogen</i>	62
<i>Aufgabenbeispiele</i>	64



E-Mail	66
<i>Kriterien für die Überarbeitung</i>	66
<i>Überarbeitungsbogen</i>	67
<i>Aufgabenbeispiele</i>	69



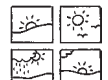
Bericht	71
<i>Kriterien für die Überarbeitung</i>	71
<i>Überarbeitungsbogen</i>	72
<i>Aufgabenbeispiele</i>	74



Nacherzählung	76
<i>Kriterien für die Überarbeitung</i>	76
<i>Überarbeitungsbogen</i>	77
<i>Aufgabenbeispiele</i>	79



Erlebniserzählung	81
<i>Kriterien für die Überarbeitung</i>	81
<i>Überarbeitungsbogen</i>	82
<i>Aufgabenbeispiele</i>	84



Bildergeschichte	86
<i>Kriterien für die Überarbeitung</i>	86
<i>Überarbeitungsbogen</i>	87
<i>Aufgabenbeispiele</i>	89



Märchen	91
<i>Kriterien für die Überarbeitung</i>	91
<i>Überarbeitungsbogen</i>	92
<i>Aufgabenbeispiele</i>	94



Verwendung der Materialien des Bandes

Texte zu planen, sie zu schreiben und zu überarbeiten sind keine Arbeitsschritte, die isoliert für sich alleine stehen. Sie greifen vielmehr ineinander. Das Überarbeiten nimmt hierbei eine besondere Stellung ein, da es besonderer und gezielter Hilfestellungen bedarf.

Die Schreibkonferenz ist hierfür ein unausweichliches und wichtiges Instrument, da die Schüler* über einen Text miteinander ins Gespräch kommen und sich über die Wirkung eines Textes bewusst werden. Zudem kommen Überarbeitungstipps direkt von den Schülern, sodass sie oft besser angenommen werden und verständlich bearbeitet werden können.

Der vorliegende Band beschäftigt sich intensiv mit der Thematik der Schreibkonferenz und bietet eine Vielzahl an unterschiedlichen Materialien.

Das Regelplakat „Schreibkonferenz“ (S. 8) sowie die Karten „Überarbeitung“ (S. 9–10) sollten als Richtlinie für jede Schreibkonferenz gelten und bieten den Kindern Sicherheit und Routine beim Durchführen der Schreibkonferenz.

Die Karten „Hilfe“ (S. 11–15) sollen den Kindern eine Stütze, vor allem bei der sprachlichen Überarbeitung, bieten. Sie beschäftigen sich mit allen relevanten sprachlichen Besonderheiten und können zusätzlich vergrößert im Klassenzimmer als Regelplakate verwendet werden. Sie können jederzeit von den Schülern mit eigenen Beispielen ergänzt werden.

Durch die Übernahme verschiedener Gruppenämter (S. 16–17) werden die Kinder darin geschult, innerhalb der Gruppe Verantwortung zu übernehmen.

Die Karten „Reflexion“ (S. 18–20) stellen sicher, dass der Ablauf der Schreibkonferenz im Rahmen der gesamten Klasse wiederholt und besprochen werden kann.

Um sich bei jeder Textgattung speziell mit deren Besonderheiten auseinanderzusetzen, sind für jede Sorte fünf Seiten beinhaltet. Eine davon beschäftigt sich jeweils speziell mit den inhaltlichen und sprachlichen Besonderheiten, auf zweien ist ein Überarbeitungsbogen zu finden, der während der Schreibkonferenz ausgefüllt wird. Zusätzlich werden pro Textgattung zwei Aufgabenbeispiele angeboten. Diese sind möglichst offen gehalten, sodass die Kinder dort abgeholt werden, wo sie in ihrer individuellen Entwicklung stehen.

Folgende Textsorten beinhaltet der Band:

- Personenbeschreibung (S. 21)
- Gegenstandsbeschreibung (S. 26)
- Tierrätsel (S. 31)
- Vorgangsbeschreibung (S. 36)
- Bildbeschreibung (S. 41)
- Einladung (S. 46)
- Postkarte (S. 51)
- Persönlicher Brief (S. 56)
- Offizieller Brief (S. 61)
- E-Mail (S. 66)
- Bericht (S. 71)
- Nacherzählung (S. 76)
- Erlebniserzählung (S. 81)
- Bildergeschichte (S. 86)
- Märchen (S. 91)

* Aufgrund der besseren Lesbarkeit ist in diesem Buch mit Schüler auch immer Schülerin gemeint, ebenso verhält es sich mit Lehrer und Lehrerin etc.



Kopieren Sie das Regelplakat „Schreibkonferenz“ (S. 8) auf DIN-A3-Format vergrößert und hängen Sie es sichtbar im Klassenzimmer auf.

Kopieren Sie die Karten „Überarbeitung“ (S. 9–10) so oft, dass jeder Gruppe jede Karte , einmal zur Verfügung steht. Geeignet wäre farbiges Papier, sodass sie gut von den Karten „Hilfe“ zu unterscheiden sind. Laminieren Sie die Karten, damit sie länger halten.

Kopieren Sie die Karten „Hilfe“ (S. 11–15) so oft, dass jeder Gruppe jede Karte einmal zur Verfügung steht. Laminieren Sie auch diese Karten für eine bessere Haltbarkeit.

Kopieren Sie die Karten „Gruppenämter“ (S. 16–17) so oft, dass in jeder Gruppe jede Karte einmal zum Einsatz kommen kann. Sie können, gelocht und mit Schnur versehen, auch als Schilder verwendet werden, die von den zuständigen Kindern während der Schreibkonferenz umgehängt werden. Die Karten sollten dafür in jedem Fall laminiert werden.

Kopieren und laminieren Sie die Reflexionskarten (S. 18–20) auf DIN-A4-Größe, sodass sie in der Kreismitte gut erkennbar sind.

Kopieren Sie die verfassten Texte Ihrer Schüler so oft, dass jedes Kind einer Gruppe eine eigene Kopie in Händen halten kann. Das erleichtert das Textverständnis, Markierungen und Verbesserungen.

Entsprechend der Textsorten werden die Kriterien für die Überarbeitung (inhaltlich und sprachlich) sowie der Überarbeitungsbogen für jede Gruppe einmal kopiert. Sie stellen einen Leitfaden für die Konferenz dar.

Stellen Sie eine ausreichende Anzahl an Wörterbüchern zur Verfügung. Es dürfen gerne verschiedene Schwierigkeitsstufen verwendet werden, um so automatisch eine Differenzierung zu ermöglichen.



Bevor die Schüler in Kleingruppen Schreibkonferenzen durchführen, sollte zunächst eine gemeinsame Schreibkonferenz mit der gesamten Klasse durchgeführt werden. Der Lehrer übernimmt hier die Rolle des Gesprächsleiters. Der besprochene Text sollte hierbei auch vom Lehrer stammen. Sollten Sie das Gefühl haben, dass das Vorgehen den Kindern noch fremd ist, können Sie auch mehrere Schreibkonferenzen im Klassenplenum durchführen. Das Vorgehen bei einer gemeinsamen Schreibkonferenz ist wie unten beschrieben, nur nicht in Kleingruppen, sondern im Klassenplenum.

- a) Besprechen Sie gemeinsam mit den Kindern die Regeln einer Schreibkonferenz und hängen Sie diese sichtbar im Klassenzimmer auf.
- b) Die Gruppenbildung (ca. vier Kinder pro Gruppe) sollte leistungsheterogen erfolgen, sodass leistungsstarke und leistungsschwächere Kinder zusammenarbeiten.
- c) Erklären Sie den Kindern die Aufgaben der unterschiedlichen Gruppenämter. Die Kinder einigen sich dann innerhalb ihrer Gruppe selbst, wer welches Amt übernimmt. Durch die Ämterkarten erhält die Konferenz einen offiziellen Charakter.
- d) Die verschiedenen Themen der Hilfekarten sollten den Kindern vom laufenden Unterricht her bekannt sein. Besprechen Sie sie trotzdem vorab, sodass Unklarheiten beseitigt werden können. Die Hilfekarten können, vergrößert kopiert, auch im Klassenzimmer als Plakate verwendet werden.
- e) Die Schüler bearbeiten den geschriebenen Text nach folgenden Schritten:
 1. Die Gruppe erhält die beiden Kriterienkataloge (inhaltliche und sprachliche Überarbeitung) und den Überarbeitungsbogen entsprechend der Textsorte.
 2. Das Autorenkind liest seinen Text laut vor, ohne dass die anderen Kinder diesen vor sich haben. So entsteht ein erster Eindruck über den Inhalt. Die Gruppe führt die inhaltliche Überarbeitung durch. Der Kriterienkatalog und die Auftragskarte geben diese kleinschrittig vor.
 3. Das Autorenkind macht sich Notizen und die restlichen Kinder füllen den ersten Teil (Inhalt) des Überarbeitungsbogens aus.
 4. Jedes Kind erhält eine Kopie des Textes und liest den Text Satz für Satz durch, um sich Markierungen zu machen. Die Gruppe führt die sprachliche Überarbeitung durch. Der Kriterienkatalog und die Auftragskarte geben diese kleinschrittig vor.
 5. Das Autorenkind macht sich Notizen und die restlichen Kinder füllen den zweiten Teil (Sprache) des Überarbeitungsbogens aus.
 6. Jedes Kind erhält ein Wörterbuch. Die Gruppe führt die rechtschriftliche Überarbeitung durch. Die Auftragskarte gibt dazu das Vorgehen vor.
 7. Das Autorenkind macht sich Notizen und die restlichen Kinder füllen den dritten Teil (Rechtschreibung) des Überarbeitungsbogens aus.
 8. Für die optische Überarbeitung wird der vierte Teil des Überarbeitungsbogens (Äußere Form) ausgefüllt. Im Feld „Das möchten wir noch zu deinem Text sagen“ können die Kinder während der gesamten Konferenz zusätzliche Kommentare aufschreiben.
- f) Nach Durchlaufen aller Überarbeitungsschritte bekommt das Autorenkind den ausgefüllten Überarbeitungsbogen. Es bekommt kurz Zeit, um sich die Tipps durchzulesen und um erste Anregungen zu bekommen. Mit etwas zeitlichem Abstand zur Schreibkonferenz überarbeitet das Autorenkind seinen Text, sodass er für eine Präsentation verwendet werden kann.



- g) Die Reflexion findet mit der gesamten Klasse statt. Treffen Sie sich dazu im Sitzkreis und legen die Reflexionskarten in die Kreismitte. Die Schüler sollen ihre gemachten Erfahrungen jeweils mit Begründung mitteilen. Dabei sollte vermieden werden, dass bestimmte Schüler für ein Problem innerhalb einer Kleingruppe genannt werden.

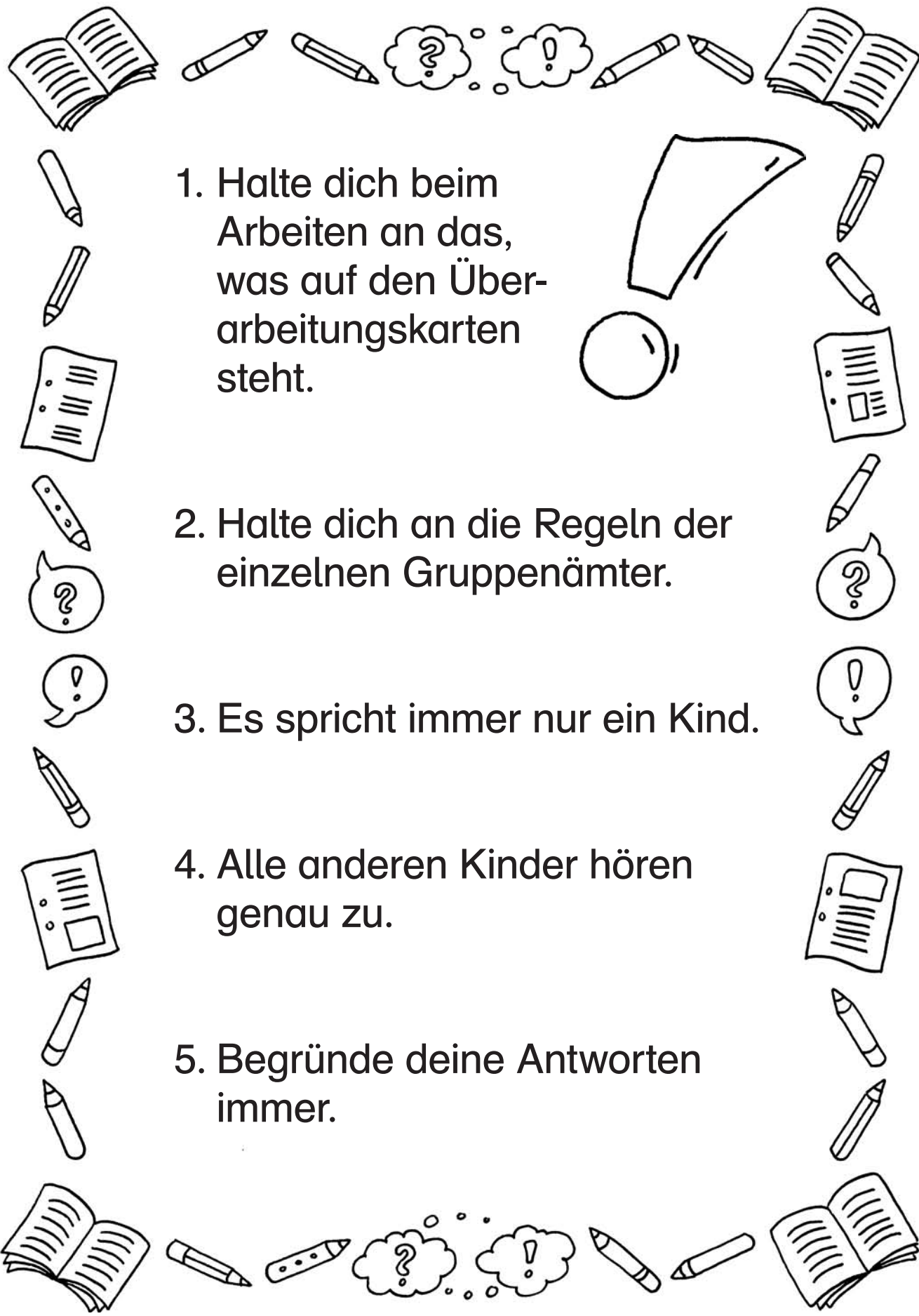
Tipps

- Zeitlich ist es kaum möglich, dass beim Schreiben eines Textes alle Schülertexte in Schreibkonferenzen bearbeitet werden. Sie können es beispielsweise so organisieren, dass pro Kleingruppe ein Kind ausgewählt wird, dessen Text von der Schreibkonferenz bearbeitet wird. Für die restlichen Schülertexte kann der Lehrer den Überarbeitungsbogen ausfüllen. Wenn Schreibkonferenzen im Laufe eines Schuljahres immer wieder ihren Platz finden, ist es möglich, dass alle Kinder mindestens einmal in die Autorenrolle schlüpfen.
- Wenn Sie in ihrem Unterricht sehr offen arbeiten, ist es auch möglich, dass ein Kind für einen geschriebenen Text eigenständig eine Schreibkonferenz einberuft. Hierzu findet es beliebig Mitarbeiter.





Regelplakat „Schreibkonferenz“



1. Halte dich beim Arbeiten an das, was auf den Überarbeitungskarten steht.
2. Halte dich an die Regeln der einzelnen Gruppenämter.
3. Es spricht immer nur ein Kind.
4. Alle anderen Kinder hören genau zu.
5. Begründe deine Antworten immer.



SCHOOL-SCOUT.DE

Unterrichtsmaterialien in digitaler und in gedruckter Form

Auszug aus:

Schreibkonferenzen mit Erfolgsgarantie

Das komplette Material finden Sie hier:

School-Scout.de

