



# SCHOOL-SCOUT.DE

Unterrichtsmaterialien in digitaler und in gedruckter Form

**Auszug aus:**

*Fehlerfreies Abschreiben trainieren*

Das komplette Material finden Sie hier:

[School-Scout.de](http://School-Scout.de)



# Inhaltsverzeichnis

<b>Vorwort</b> .....	<b>5</b>
<b>Praktische Tipps</b> .....	<b>6</b>



<b>Gute Lernbedingungen schaffen</b> .....	<b>7</b>
Ordnung am Arbeitsplatz .....	7
Der perfekte Arbeitsplatz .....	8
Konzentrationsübung 1 .....	9
Konzentrationsübung 2 .....	10
Auf die Pausen kommt es an .....	11
Gut geplant – besser gelernt .....	12
Einen Zeitplan erstellen .....	13



<b>Abschreiben üben – aber wie?</b> .....	<b>14</b>
So arbeitet der Abschreib-Profi mit Wörtern .....	14
So arbeitet der Abschreib-Profi mit Sätzen .....	15
So arbeitet der Abschreib-Profi mit Texten .....	16
Kontroll-Tipps für Profis .....	17
Die Kontrollkarte .....	18
Kontrollieren – aber richtig! .....	19
Rechtschreibstrategien anwenden	
1: Mitsprechen beugt Fehlern vor .....	20
2: Wörter ableiten erleichtert die Kontrolle .....	21
3: Wörter verlängern erleichtert die Kontrolle .....	22
4: Merkwörter genau kontrollieren .....	23
Üben mit dem Computer .....	24
Üben mit der Wörterliste 1 .....	25
Üben mit der Wörterliste 2 .....	26
Abschreiben einmal anders .....	27



<b>Wörter, Sätze und Texte für Klasse 1/2</b> .....	<b>28</b>
Mein Name ist ... .....	28
Reimwörter .....	29
Sil-ben-wör-ter .....	30
Satzanfänge schreibt man groß .....	31
Wörter mit aa / ee / oo .....	32
Wörter mit ä und äu ableiten .....	33
Zusammengesetzte Nomen .....	34
Wörter mit sp/Sp und st/St .....	35
Verben mit doppelten Mitlauten .....	36
Doppelte Mitlaute .....	37

# Inhaltsverzeichnis



<b>Wörter, Sätze und Texte für Klasse 3</b> .....	<b>38</b>
Die Wortfamilie „fahren“ .....	38
Wörter mit doppelten Mitlauten .....	39
Wörter mit ck und tz .....	40
Wörter mit ß und ss .....	41
b oder p? d oder t? g oder k? .....	42
Wörter mit Dehnungs-h .....	43
Merkwörter üben .....	44
Die Wortbausteine -ig und -lich .....	45
Großschreibung von Nomen und Satzanfängen .....	46
Wörter mit ie .....	47
Wörter mit silbentrennendem h .....	48
Die Vorsilben ver-/Ver und vor-/Vor- .....	49



<b>Wörter, Sätze und Texte für Klasse 4</b> .....	<b>50</b>
Lange und kurze Vokale in der Wortfamilie „essen“ .....	50
Wörter mit Doppelkonsonanten .....	51
Wörter mit s, ss und ß .....	52
Großschreibung .....	53
Wörter in Wortbausteine zerlegen .....	54
Zusammentreffen gleicher Buchstaben .....	55
Wörter mit langem i-Laut .....	56
Die Vorsilben end-/End- und ent-/Ent- .....	57
Fremdwörter: Verben mit der Endung -ieren .....	58
Anhäufung von Konsonanten .....	59
Schwierige Wörter üben .....	60
Fehler finden .....	61

<b>Lösungen</b> .....	<b>62</b>
-----------------------	-----------



<b>Inhalt Zusatzmaterial</b> .....	<b>71</b>
Übungswörter, -sätze und -texte als Audiodatei	

## Vorwort

Müssen Kinder in der Schule wirklich üben, einen Text abzuschreiben? Oder anders gefragt: Inwieweit handelt es sich beim Abschreiben um eine rechtschriftliche Leistung? Das Besondere beim Abschreiben ist die Konzentration auf die Form – das betrifft sowohl die Rechtschreibung als auch die Darstellung des Textes. Kinder kommen heute mehr denn je in die Situation, selbstverfasste Texte auch zu veröffentlichen. Dabei kann es sich um eine Ausstellung in der Klasse oder im Schulflur handeln, es kann eine Veröffentlichung auf der Homepage der Schule oder in einer Klassenzeitung betreffen oder das Sammeln von selbstverfassten Texten im Portfolio. Wenn Kinder (ihre) Texte abschreiben, sollen sie in der Lage sein, sich selbst zu korrigieren. Dies gelingt unter anderem durch den Einsatz eines Wörterbuchs. Auch daraus müssen die Kinder die Wörter richtig abschreiben können. Ebenso verhält es sich beim Wortschatztraining, das eine besondere Form des Abschreibens darstellt, werden hier doch zunächst Wörter gelesen, sich schwierige Stellen eingepägt und dann das Wort aus dem Gedächtnis aufgeschrieben. Das sich anschließende Vergleichen und Korrigieren, wenn nötig, setzt die Grundfertigkeiten des Abschreibens voraus.

Auch wenn es oft noch gängige Praxis an Grundschulen ist, Diktate zu schreiben, sagen sie doch sehr wenig über die Rechtschreibkompetenz eines Kindes aus. Gemäß der Bildungsstandards im Fach Deutsch für den Primarbereich, die von der Kultusministerkonferenz beschlossen wurden und welche die Grundlage für die aktuell gültigen Bildungs- und Lehrpläne bilden, sollen die Kinder „in lebensnahen und kindgemäßen Situationen und an bedeutsamen Inhalten [...] die Fähigkeit [entwickeln], geschriebene und gesprochene Sprache situationsangemessen, sachgemäß, partnerbezogen und zielgerichtet zu gebrauchen“ (Sekretariat der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland (Hg.): Bildungsstandards im Fach Deutsch für den Primarbereich. Beschluss vom 15.10.2004 © 2005 Wolters Kluwer Deutschland GmbH, München, S. 6). Dass ein Kind tatsächlich zum „Diktat gebeten“ wird, ist in heutigen Zeiten kein authentischer Schreibanlass – wird etwas diktiert, dann handelt es sich hierbei um keine Texte, sondern meist um Notizen. Darüber hinaus kommt es gerade bei diesen Notizen nicht in erster Linie auf das richtige Schreiben an, sondern auf die Informationsweitergabe. Die Notizen dienen dann in einem nächsten Schritt zum Verfassen eines Textes – der im darauffolgenden Schritt dann bearbeitet und abgeschrieben wird. Deshalb ist es wichtig, dass die Schüler lernen, ihre persönlichen Rechtschreibprobleme zu kennen und sie beherrschen zu lernen. Dies gelingt ihnen durch Training und zunehmend auch durch die Anwendung von Strategien. Diese helfen ihnen, sich Schreibweisen von Wörtern selbstständig zu erschließen. Wird allerdings versucht, die richtige Schreibung sprachlicher Phänomene mithilfe eines Diktats abzufragen, tritt das Anwenden der Lernstrategien in den Hintergrund. Vielmehr werden beim Diktat Merkfähigkeit oder das Arbeitstempo geprüft. Aus diesem Grund übernehmen Abschreibaufgaben die Rolle von Kontrollaufgaben im Kompetenzbereich „Richtig schreiben“ sehr viel zielgerichteter als Diktate.

Um das Abschreiben optimal zu trainieren, wurde die folgende Zusammenstellung von Kopiervorlagen vorgenommen. Im ersten Teil finden sich Angebote zur Gestaltung der Rahmenbedingungen, die wichtig dafür sind, dass das Abschreiben erfolgreich durchgeführt werden kann (Gute Lernbedingungen schaffen). Der zweite Teil bietet Anregungen, wie sinnvolles und motivierendes Abschreiben angeleitet und geübt werden kann (Abschreiben üben – aber wie?). Die sich anschließenden Übungsangebote für ein Abschreibetraining sind kapitelweise in die Jahrgangsstufen 1 bis 4 unterteilt.

Ich wünsche Ihnen und Ihrer Klasse gute Lernerfolge mit den vorliegenden Materialien und viel Spaß beim Abschreiben.

## Praktische Tipps

Die Aufgabenstellungen der Kopiervorlagen orientieren sich an den Kompetenzbeschreibungen im Lernbereich „Richtig schreiben“ der aktuellen Lehrpläne in den verschiedenen Bundesländern. Sie sind nach Klassenstufen geordnet, um ein möglichst passgenaues Aufgabenformat anzubieten. Selbstverständlich können die Angebote auch in einer frei gewählten anderen Zusammenstellung eingesetzt werden.

Die Bearbeitung der einzelnen Kopiervorlagen ist in seiner Abfolge nicht als Lehrgang zu verstehen und erhebt auch nicht den Anspruch, alle Aspekte zum Üben und Wiederholen des Kompetenzbereichs „Richtig schreiben“ abzudecken. Vielmehr zielen die verschiedenen Arbeitsblätter darauf ab, dass die Schüler durch **praktisches und selbstständiges Bearbeiten** die verschiedenen Aspekte der Rechtschreibung üben und vertiefen können.

Erfolgreiches Lernen basiert unter anderem auch auf einer guten Lernumgebung. Entsprechend wird den Kindern in Kapitel 1 anhand diverser Aufgaben gezeigt, wie sie selbst für eine **gute Lernumgebung** sorgen können. Wenn Kinder zu selbstständigen Lernern heranwachsen sollen, müssen ihnen auch Möglichkeiten geboten werden, sich Strategien anzueignen, das **Lernen zu lernen**.

Auf den **Kopiervorlagen** werden die zentralen Aspekte der deutschen Rechtschreibung einzeln aufgegriffen. Auf einigen Arbeitsblättern finden sich **differenzierte Aufgabenstellungen**:

- /// Aufgaben, die von allen Kindern zu bearbeiten sind.
- /// Komplexere Aufgabenformate oder additive Aufgaben.

Ob diese differenzierend oder ergänzend zueinander eingesetzt werden, entscheiden Sie als Lehrkraft je nach Unterrichtssituation. Durch die bewusst offen formulierten Aufgabenstellungen besteht darüber hinaus bei allen Aufgaben grundsätzlich die Möglichkeit der individuellen Differenzierung.

Eine besondere Form der Differenzierung bietet sich durch die Nutzung des **Zusatzmaterials**.

In diesem liegen alle Wörter, Sätze und Texte, die in den Aufgaben der Kopiervorlagen genutzt werden, als einzeln anwählbare Audio-Dateien vor. Diese sind durch folgendes Symbol und die jeweilige Tracknummer gekennzeichnet: . Damit besteht die Möglichkeit, das **Lesen der Texte auditiv zu unterstützen**. So wird ein reines „Abmalen“ der Buchstaben vermieden und auch Kinder mit sprachlichem Förderbedarf – zum Beispiel wenn diese Schwierigkeiten beim sinnerfassenden Lesen haben – erhalten die Möglichkeit, das bewusste Abschreiben zu trainieren. Auch für den Einsatz während der Freiarbeit oder im Rahmen eines Wochenplans kann der Einsatz der Audio-Datei gewinnbringend sein.

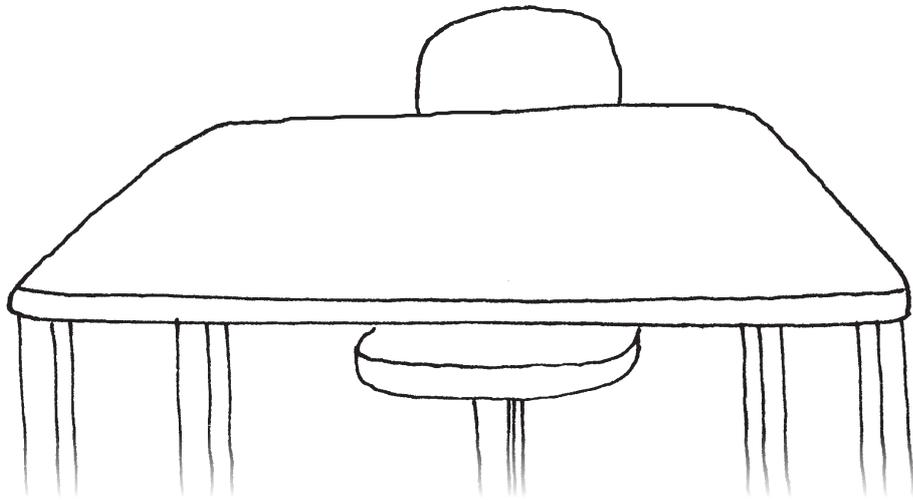
Die **Lösungen** (siehe Seite 62 und folgende) bieten eine schnelle Kontrollmöglichkeit.

In der Praxis hat es sich als hilfreich erwiesen, die Lösungen auf den Arbeitsblättern direkt einzutragen und den Kindern zur Verfügung zu stellen. So haben sie die Möglichkeit zur **selbstständigen Kontrolle** „auf einen Blick“.



# Ordnung am Arbeitsplatz

1. **Streiche die Bilder der Dinge durch, die nicht auf deinen Arbeitsplatz gehören, wenn du Hausaufgaben machst.**



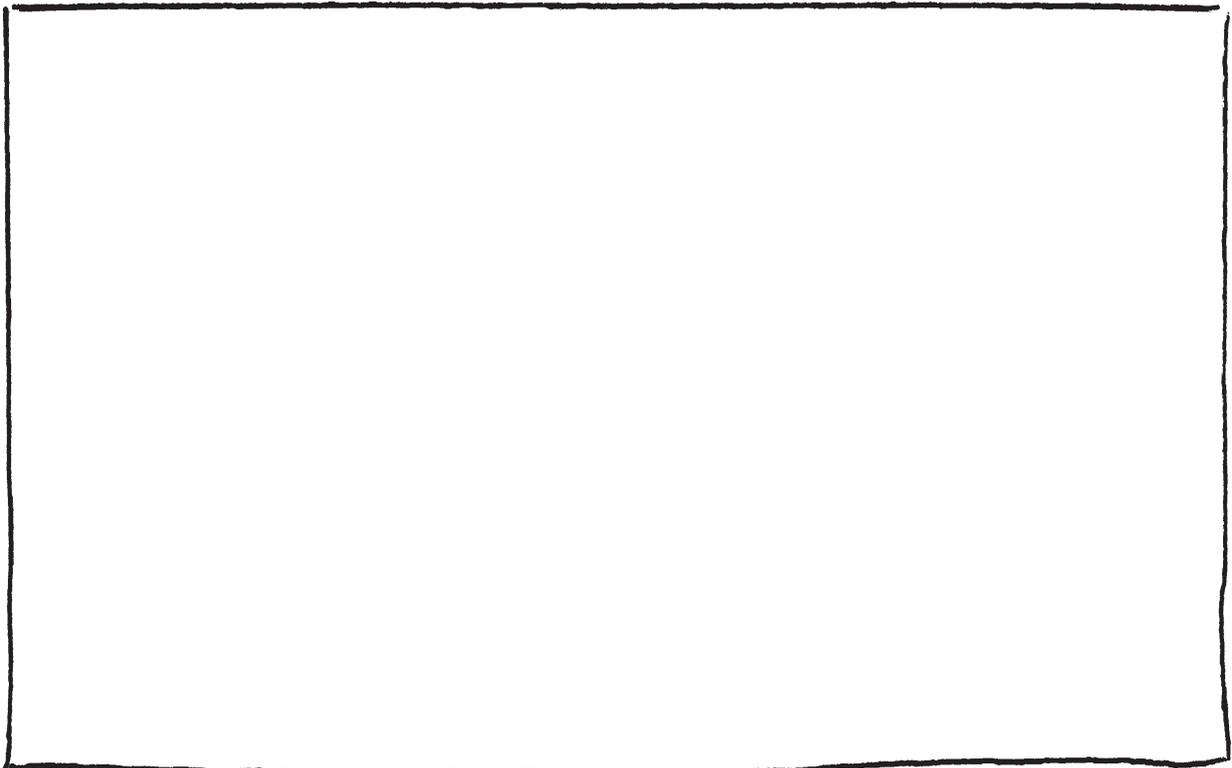
# Der perfekte Arbeitsplatz



 1. Welche Aussagen treffen auf deinen Arbeitsplatz zu? Kreuze an.

So sieht mein Arbeitsplatz aus:	Stimmt.	Stimmt nicht.
Bevor ich mit meiner Aufgabe anfangen, lege ich mir die Dinge zurecht, die ich für die Aufgabe brauche.		
Wenn ich mit einer Aufgabe fertig bin, räume ich die Dinge weg, die ich nicht mehr brauche.		
Ich habe einen Anspitzer und einen Radiergummi an meinem Arbeitsplatz.		
Auf meinem Arbeitsplatz stelle ich keine Getränke und nichts zu Essen ab.		
Auf meinem Arbeitsplatz liegt eine Schreibunterlage.		
Ich habe eine Uhr an meinem Arbeitsplatz, damit ich meine Arbeitszeit kontrollieren kann.		
Auf meinem Arbeitsplatz liegt nichts zum Spielen.		

 2. Zeichne hier ein Bild von deinem Traum-Arbeitsplatz, an dem du super arbeiten kannst. Erzähle einem Partner über dein Bild.

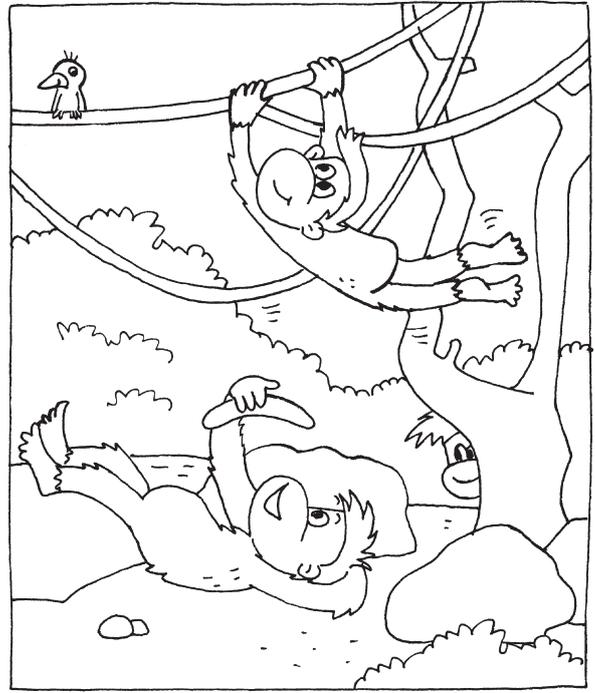
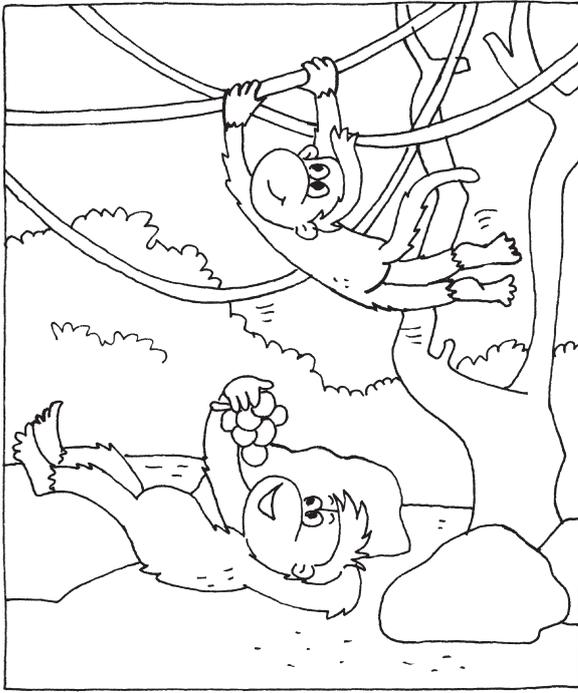


# Konzentrationsübung 1



**1. Findest du die 10 Unterschiede im rechten Bild? Kreise sie ein.**

Bearbeite diese Aufgabe in einem sehr ruhigen Raum. Mache die nächste Konzentrationsübung (auf Seite 10) in einer sehr lauten, unruhigen Umgebung. Merkst du den Unterschied?



**2. Was hilft dir, dich bei den Hausaufgaben gut zu konzentrieren? Kreuze die Sätze an, die für dich zutreffen. Vergleiche deine Antworten mit einem Partner.**

So kann ich mich gut konzentrieren:	Stimmt.	Stimmt nicht.
Mein Arbeitsplatz ist aufgeräumt.		
Das Radio spielt laute Musik.		
Es ist hell.		
Der Fernseher läuft.		
Es liegen keine Spielsachen auf meinem Arbeitsplatz.		
Mein Freund wartet im Zimmer.		
Ich habe großen Hunger.		
Alle Sachen, die ich für die Hausaufgaben brauche, liegen am Platz.		
Mein Handy ist ausgeschaltet.		



# SCHOOL-SCOUT.DE

Unterrichtsmaterialien in digitaler und in gedruckter Form

**Auszug aus:**

*Fehlerfreies Abschreiben trainieren*

Das komplette Material finden Sie hier:

[School-Scout.de](http://School-Scout.de)

