

Lernbereich: Für sich und andere schreiben		
Klasse 1/2	Klasse 3	Klasse 4
<p><b>Einblick gewinnen in das Planen von Texten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Schreibenanlässe und -situationen erkennen</li> <li>• Textideen entwickeln</li> <li>• Planen</li> <li>• Schreiben</li> <li>• Überarbeiten</li> </ul> <p><b>Kennen von Möglichkeiten, Texte zu schreiben</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sich in freien und gebundenen Schreibsituationen äußern</li> <li>• Erlebtes, Erdachtes, Gehörtes, Beobachtetes nachvollziehbar aufschreiben</li> <li>• Wortschatz dem Sinn entsprechend verwenden</li> </ul> <p><b>Kennen von Gebrauchsformen: Einladung, Glückwunsch, persönlicher Brief</b></p> <p><b>Kennen von Möglichkeiten zum Überarbeiten eigener Texte</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sich über Texte beraten</li> <li>• kontrollierend lesen</li> <li>• Texte verbessern</li> </ul> <p><b>Kennen formaler Mittel zur Gestaltung schriftlicher Arbeiten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Einteilung des Schreibraumes</li> <li>• Textanordnung</li> <li>• Hervorhebung</li> <li>• Beschriftung</li> <li>• Fehlerkorrektur</li> </ul> <p><b>Kennen von Präsentationsformen</b></p>	<p><b>Übertragen des Wissens zum Planen von Texten auf Schreibsituationen</b></p> <p><b>Anwenden von Sprachwissen auf das Schreiben von Texten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• freies und gebundenes Schreiben</li> <li>• Erlebtes, Erdachtes, Gehörtes, Beobachtetes zusammenhängend aufschreiben</li> <li>• sprachliche Mittel gezielt verwenden</li> </ul> <p><b>Kennen von Textmustern zum Erzählen, Beschreiben</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aufbau</li> <li>• sprachliche Mittel</li> </ul> <p><b>Beherrschen von Gebrauchsformen: Einladung, Glückwunsch, Bitte, Dank, persönlicher Brief, E-Mail</b></p> <p><b>Einblick gewinnen in die Formen der Informationsgewinnung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informationen zu einem Sachverhalt aus verschiedenen Medien zielgerichtet einholen und vergleichen</li> <li>• kritischer Umgang mit Medieninhalten</li> </ul> <p><b>Übertragen des Wissens zur Überarbeitung auf eigene und fremde Texte</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sich über Texte beraten</li> <li>• kontrollierend lesen</li> <li>• stilistisch, grammatisch und orthografisch überarbeiten</li> </ul> <p><b>Anwenden formaler Mittel zur Gestaltung schriftlicher Arbeiten</b></p> <p><b>Anwenden von Präsentationsformen</b></p>	<p><b>Gestalten von Texten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• einen Text im Hinblick auf Absicht, Adressat und Verwendungszusammenhang planen, schreiben und überarbeiten</li> <li>• formale Mittel zur Gestaltung schriftlicher Arbeiten zweckentsprechend verwenden</li> </ul> <p><b>Kennen von Formen zur Aufnahme von Informationen</b> (→ <i>Versuchsprotokolle, Merktex-te, Notizen, Stichwortzettel</i>)</p>