Lernbereich: Richtig schreiben		
Klasse 1/2	**Klasse 3**	**Klasse 4**

Anwenden des Wissens aus dem Schriftspracherwerb
 	
Kennen rechtschriftlicher Regelmäßigkeiten
• Laut- und Buchstabenebene
  ○ Selbstlaute – Selbstlautbuchstaben
  ○ Mitlaute – Mitlautbuchstaben
  ○ Zwielaute – Zwielautbuchstaben
  ○ Umlaute – Umlautbuchstaben (bei Mehrzahl und Verkleinerungsformen)
  ○ Auslautverhärtung
• Wortebene
  ○ Großschreibung von Substantiven (Konkreta)
  ○ Wortbausteine: Wortstamm, Vorsilbe, Nachsilbe, Endung
  ○ Flexionsformen
  ○ Zusammensetzung
• Satzebene
  ○ Großschreibung von Satzanfängen
  ○ Satzschlusszeichen
 	
Beherrschen des Orientierungswortschatzes
• klassenbezogene Wörter
• individuelle Wörter
• ausgewählte Funktionswörter
 	
Beherrschen des Alphabets
 	
Einblick gewinnen in den Umgang mit einem Rechtschreibwörterbuch
• Aufbau
• Suchhilfen
• Aufsuchen von Wörtern nach dem Anfangsbuchstaben
 	
Kennen von Arbeitstechniken
	Anwenden des Wissens über bekannte rechtschriftliche Regelmäßigkeiten
	
	Kennen weiterer rechtschriftlicher Regelmäßigkeiten
	• Laut- und Buchstabenebene
	  ○ bezeichnete und unbezeichnete Länge von Selbstlauten
	  ○ bezeichnete Kürze von Selbstlauten durch nachfolgende Mitlautverdopplung
	  ○ bezeichnete Kürze von Selbstlauten durch nachfolgende Mitlauthäufung
	  ○ Mitlauthäufung im An- und Auslaut
	  ○ Schreibung ss, ß
	• Wortebene
	  ○ Großschreibung von Substantiven (Abstrakta)
	  ○ unterschiedliche Schreibung in der Anrede
	  ○ Ableitungsformen
	  ○ Flexionsformen
	  ○ Worttrennung am Zeilenende
	• Satzebene
	  ○ Wörtliche Rede: Redezeichen, voran-gestellter Begleitsatz
	  ○ Komma: nach Anredeformen und bei Aufzählung
	
	Beherrschen des Orientierungswortschatzes
	• klassenbezogene Wörter
	• individuelle Wörter
	• Funktionswörter
	
	Kennen von Verfahren zum Umgang mit einem Rechtschreibwörterbuch
	• Wörter aufsuchen
	• Grundform bilden
	• Wortbestandteile gesondert nachschlagen
	
	Beherrschen bekannter Arbeitstechniken
		Anwenden des Wissens über rechtschriftliche Regelmäßigkeiten
		
		Beherrschen des Orientierungswortschatzes
		• klassenbezogene Wörter
		• individuelle Wörter
		• Funktionswörter
		
		Beherrschen des Umgangs mit einem Rechtschreibwörterbuch
		
		Anwenden von Arbeitstechniken