

# Checklisten

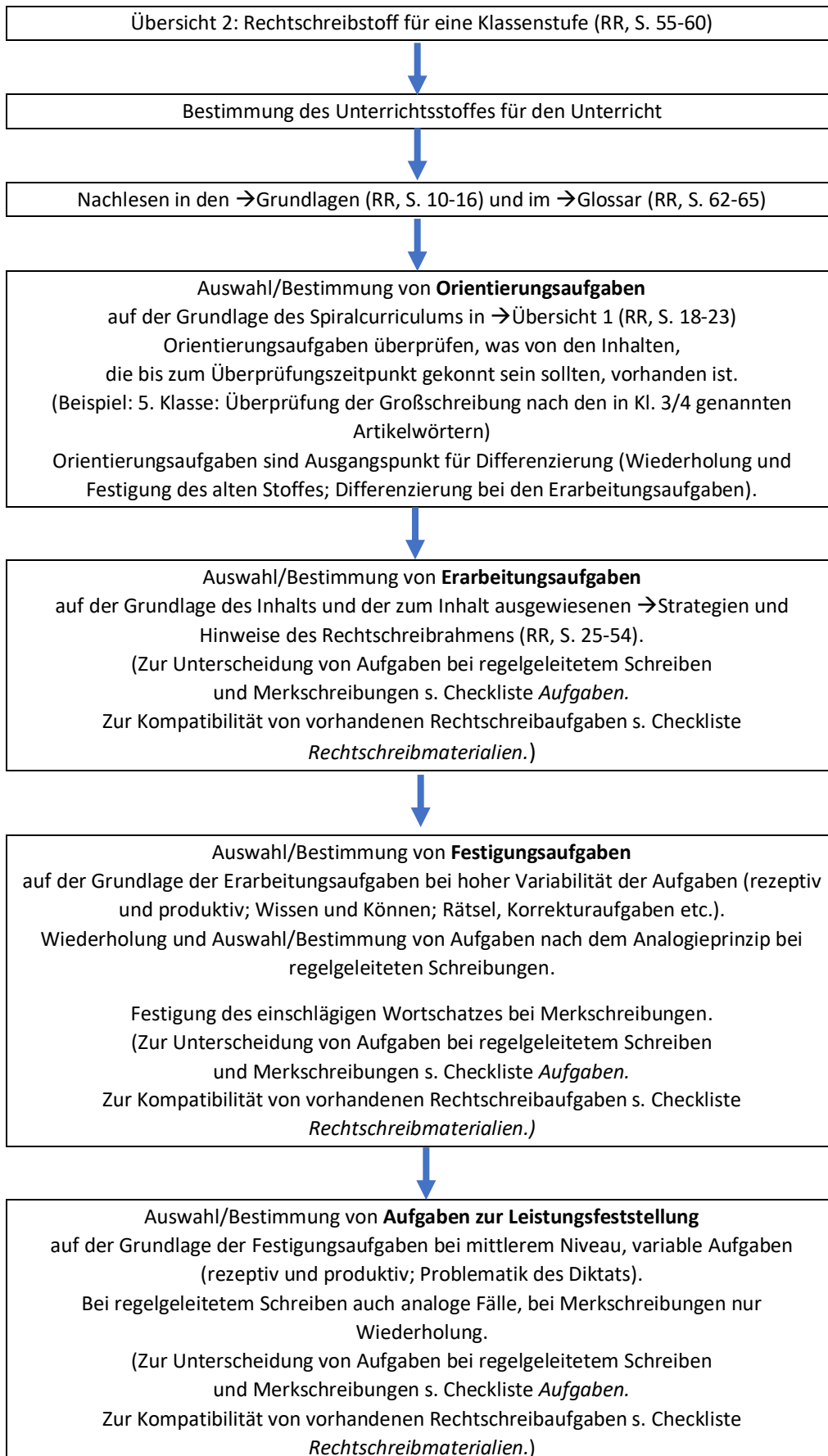
## für den Rechtschreibunterricht auf der Grundlage des Rechtschreibrahmens

Im Folgenden finden sich sechs Checklisten, die den Rechtschreibunterricht auf den **Rechtschreibrahmen für die Klassen 1-10** des Landes Baden-Württemberg hin orientieren und die Lehrkräfte bei der Umsetzung unterstützen wollen.

Im Einzelnen:

- „Vom Rechtschreibrahmen zum Unterricht“ gibt einen Weg an, wie, vom Rechtschreibrahmen ausgehend, Aufgaben für den Unterricht erstellt werden können. Dabei findet sich auch eine Liste von Operatoren für die Aufgabenformulierungen.
- „Aufgabentypen und Aufgaben“ stellt die im Rechtschreibrahmen, S. 7 f., genannten Aufgabentypen im Einzelnen vor. Dabei wird zwischen Aufgaben zu regelgeleiteten Schreibungen und Merkschreibungen unterschieden.
- „Fehlerraster“ basiert auf der Verteilung des Stoffes im Rechtschreibrahmen über die 10 Klassen. Dabei ist der Stoff der Sekundarstufe eigens ausgewiesen. Auf diese Weise kann in den weiterführenden Schulen schnell erkannt werden, auf welcher Schulstufe die festgestellten Fehler anzusiedeln sind.
- „Mögliche Korrekturzeichen“ zeigt Möglichkeiten der Fehlerkorrektur. Dabei wird zwischen Zeichen, die lediglich eine Fehlerstelle markieren und Zeichen, die eine Strategie für die Lösung angeben, unterschieden.
- „Rechtschreibmaterialien“ weist 25 Punkte aus, die hilfreich sein können, um Rechtschreibmaterialien mit dem Rechtschreibrahmen abzugleichen.
- „Rechtschreibkonzept“ nennt verschiedene Punkte, die für ein Rechtschreibkonzept an einer Schule bedacht werden sollten.

# Vom Rechtschreibrahmen zum Unterricht



Die Aufgaben selbst haben Operatoren. Solche sind z. B.:

- Abschreiben
- Analogisieren (= weitere Fälle suchen)
- Analysieren
- Aufschreiben
- Austauschen
- Beweisen
- Ergänzen
- Erklären
- Erörtern
- Erweitern
- Fehler suchen
- Grundform suchen
- Herausschreiben
- Markieren
- Merkhilfen anwenden
- Nachschlagen
- Nennen
- Reflektieren
- Sortieren
- Vergleichen
- Verlängern
- Weglassen
- Wortfamilien bilden (Auslautverhärtung/ Umlautschreibung)
- Zuordnen (z.B.: Artikelwörter zu Nomen...)
- Zusammenstellen/ Sammeln
- ...

## Aufgabentypen und Aufgaben

### Orientierungsaufgaben

- Orientieren die Lernenden, worum es geht.
- Orientieren die Lehrenden, was die Schüler schon können.

Regelgeleitete Schreibungen		Merkschreibungen	
neue Inhalte	fortgeführte Inhalte	neue Inhalte	fortgeführte Inhalte
- Überprüfung des Wissens/Könnens, das ein neuer Stoff voraussetzt (z.B. Klasse 5/6: Fähigkeit zu morphologischer Gliederung bei <i>Freiheit</i> oder <i>freundlich</i> = Stoff Klasse 3/4)	- Überprüfung des bisher erarbeiteten Wissens/Könnens	- Überprüfung des Wissens/Könnens, das ein neuer Stoff voraussetzt (z.B. Schreibung mit <eih> setzt Schreibung mit <ei> als regelhafte Schreibung voraus)	- Überprüfung des bisher erarbeiteten Wissens/Könnens
Lehrkraft kann aus den Lösungen ablesen, ob es überhaupt sinnvoll ist, in die Erarbeitungsphase eines neuen Stoffes einzutreten (bzw. bei welchen Schülern dies sinnvoll ist) und welcher Typ von Aufgaben in der Erarbeitungsphase von wem zuerst bearbeitet werden soll.			

### Erarbeitungsaufgaben

- Ermöglichen den Lernenden, sich den jeweiligen Rechtschreibinhalt zu erarbeiten.
- Regelgeleitete Schreibungen werden anders erarbeitet als Merkschreibungen.
- Besonderer Typ: kognitiv aktivierende Aufgaben bei regelgeleiteten Schreibungen. Darunter versteht man Aufgaben, bei denen Schüler/-innen eine Lösung suchen müssen, wobei im Normalfall mehrere Lösungswege offenstehen (günstig für kooperative Sozialformen; selbständige Erarbeitung von Wissen über Hypothesenbildung mittels Problemlösestrategien; günstig für metakognitiv-reflexive Prozesse. Eine Sonderform sind Rechtschreibgespräche.).

Regelgeleitete Schreibungen	Merkschreibungen
- Bestimmung des Modellwortschatzes für den zu lernenden Bereich - (Grammatisches) Wissen wird vorgegeben und angewandt - (Grammatisches) Wissen wird erarbeitet und angewandt - Kognitiv aktivierende Aufgaben	- Eingrenzung des zu lernenden Merkwortschatzes

### Festigungsaufgaben

- Dienen der Wiederholung, Festigung, Übung.
- Helfen den Lernenden, sich den Stoff anzueignen.

Regelgeleitete Schreibungen	Merkschreibungen
- Wiederholung von Erarbeitungsaufgaben bei erweitertem Wortschatz - Variable Übungen: produktiv/rezeptiv // Wissen/Können - Markieren, Lücken ausfüllen, Rätsel ... - Korrekturaufgaben für Fehlersensibilität	- Wiederholung auf der Grundlage des jeweiligen Merkwortschatzes - Variable Übungen: produktiv/rezeptiv // Können (Wissen ist hier marginal) - Markieren, Lücken ausfüllen, Rätsel, Nachschlagen, ... - Korrekturaufgaben für Fehlersensibilität

### Aufgaben zur Leistungsfeststellung

Regelgeleitete Schreibungen	Merkschreibungen
- Aufgaben mittleren Niveaus auf der Grundlage des bearbeiteten Wortschatzes unter Einbeziehung strukturidentischer neuer Wörter	- Aufgaben mittleren Niveaus auf der Grundlage des bearbeiteten Wortschatzes

Aufgaben sollten variabel sein, v. a. aber ist darauf zu achten, dass genügend (auch wiederholend) geschrieben wird:

**Schreiben lernt man wesentlich durch Schreiben.**

## Checklisten

### Fehlerraster

(Stoff der Sekundarstufe = unterstrichen)

Rechtschreibbereiche [Merkschreibungen: grau]	Fehler [Wort fehlt (-), zu viel (+), anderes Wort (a)]
<b>1a. Phonem-Graphem-Zuordnung (PGZ):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vokale, Konsonanten, Diphthonge (einschließlich &lt;qu, st, sp, pf, tsch, ck, tz&gt;</li> <li>- <u>i-, ö-, ü-, ä-, äu-Punkte</u></li> <li>- Verdoppelung von Konsonantenbuchstaben (Schärfung)</li> <li>- <u>Besondere Pluralbildungen: in-innen, nis-nisse</u></li> </ul>	
<b>1b. Konstantschreibung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- b/p, d/t, g/k</li> <li>- a-ä; au-äu</li> <li>- ss-ß, <u>tz-ß</u></li> <li>- Konstantschreibung bei Wortformen (Wortfamilien) <ul style="list-style-type: none"> <li>- flektierte Formen: <i>du kommst / gehst / <u>nimmst</u> ...</i></li> <li>- Wortbildung: <i>Stand, ständig; Geburt - <u>Geburtstag</u></i></li> </ul> </li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sehr häufige Wörter (Funktionswörter; <u>häufige Präfixe, Suffixe, trennbare Verbpartikel</u>)</li> <li>- Merkwörter mit stummem &lt;h&gt;</li> <li>- Merkwörter mit &lt;v, x, aa, ee, oo, ai, <u>eih</u>&gt;</li> <li>- <u>Merkwörter mit /i:/ → &lt;i&gt;</u> (Typ: <i>Maschine</i>)</li> <li>- <u>s-, ß-Schreibung</u> (wenn nicht herleitbar: &lt;ss/tz-ß&gt;)</li> <li>- Subjunktion <u>dass</u></li> <li>- <u>Sonstige Merkformen</u> (<i>die Seen, du gießt...</i>)</li> <li>- <u>Sonstige Merkwörter</u>(<i>Stadt-<u>statt</u>, Eltern; Haar-<u>Härchen</u> ...</i>)</li> <li>- Fremdwörter</li> </ul>	
<b>2. Groß- und Kleinschreibung (GS/KS)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- GS von Satzanfang und Überschriften</li> <li>- GS von Eigennamen, <u>von Titeln, Feier- und Gedenktagen, von Orts- und Herkunftsbezeichnungen</u></li> <li>- GS aufgrund von Wortbildung (<i>-ung, -heit, <u>-schaft, -nis</u>...</i>)</li> <li>- GS des Kerns einer Nominalgruppe</li> <li>- <u>GS von Nomen mit Nullartikel</u></li> <li>- KS aufgrund von Wortbildung (<i>-bar, -lich, -ig; -los, haft, -s...</i>)</li> <li>- <u>KS von Nomen, die nicht Kern einer Nominalgruppe sind</u> (<i>mir ist angst...</i>)</li> <li>- Schreibung von Zahlen/Zahlausdrücken (<i>dreizehn, <u>dreitausend</u>, drei Millionen; die Drei</i>)</li> <li>- Sonstige Fälle: Großschreibung statt Kleinschreibung</li> <li>- Sonstige Fälle: Kleinschreibung statt Großschreibung</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Häufige Wendungen</u> (<i>im Allgemeinen, auf Abruf...</i>)</li> <li>- <u>Unbestimmte Angaben</u> (<i>der eine, der andere...</i>)</li> <li>- <u>Anredepronomen</u> (<i>Sie, Ihr...</i>)</li> </ul>	
<b>3. Getrennt- und Zusammenschreibung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zusammenschreibung aufgrund von Wortbildung: mit und ohne Fuge; <u>nominale, adjektivische Komposita; Kondensationen</u></li> <li>- <u>Trennbare Verbpartikel</u> in Kontaktstellung (einschl. <i>leidtun, kopfstehen, eislaufen</i>)</li> <li>- <u>Zusammengesetzte Zahlwörter</u> (<i>dreizehn, <u>dreitausend</u>, drei Millionen</i>)</li> <li>- Sonstige Fälle: Getrennt- statt Zusammenschreibung</li> <li>- Sonstige Fälle: Zusammen- statt Getrenntschreibung</li> <li>- <u>Bindestrichschreibung</u></li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>irgend-, sein</u></li> <li>- <u>besondere Adverbien</u></li> </ul>	
<b>4. Zeichensetzung + 5. Worttrennung am Zeilenende</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Satzschlusszeichen</li> <li>- Redezeichen</li> <li>- Reihendes Komma (Aufzählung)</li> <li>- <u>Paariges Komma</u></li> <li>- <u>Sonstige</u></li> <li>- Worttrennung (<u>Merktrennung, verdunkelte Wortbildung</u>)</li> </ul>	

## Checklisten

### Mögliche Korrekturzeichen

Strategiezeichen sind grau markiert

Zeichen	Bedeutung	Beispiel
—	Allgemein: Falschschreibung. Eine Falschschreibung wird (ggf. zusätzlich) durch einen Strich unter dem/den falsch geschriebenen Buchstaben markiert.	Walt, entlich
M	M für Merkstelle über der betreffenden Merkstelle	Müller malen; Frefel, Meis; Maschiene; er glaubte, das...
⊥	kennzeichnet zu viele Buchstaben	du gießst, Hēxe
⊥	kennzeichnet fehlende Buchstaben	tragn
←	Pfeil über nötigem Umlautgraphem a-ä, au-äu; der anzeigt, dass auf die Grundform zurückzugehen ist	W̄elder, Geb̄ude

Zeichen bei Silbenansatz:

∪	Silbenbögen bei Silbengelenk	komen
→	→ unter Verlängerungsstelle	Walt→ entlich, komt, Schiffahrt

Zeichen bei Wortansatz:

.	Punkt unter Tonvokalgraphem als Anzeichen für Konsonantengraphemverdoppelung	komen, Schif
·	Punkt wie oben;   bedeutet, dass hier eine Grenze zwischen Stamm und Endung bzw. Stamm und Stamm ist.	komt, Schiffahrt
→	→ über Verlängerungsstelle bei Auslautverhärtung	Walt→, entlich

Weitere Zeichen (Groß-/Kleinschreibung, Getrennt-/Zusammenschreibung, Worttrennung)

↘ ↙	Der Bogen mit Pfeil beginnt beim Artikelwort bzw. dem Wortbildungsmorphem und endet an der Großschreibungsstelle	die Kleine stadt; Zum Backen braucht man reichlich Mehl; Zeitung
o ↘	Das Zeichen verweist auf die Erweiterung bei Nullartikel und die dann ersichtliche Großschreibung	zum Backen braucht man mehl
∪	Bogen für Zusammenschreibung	alle kamen herbei gelaufen, um zu gaffen
└	Markierung für Getrenntschreibung	alle kamen herbeigelaufen, um zu gaffen
└┐	Die beiden Zeichen für Worttrennung am Zeilenende	knusp└┐ knus- ig ┐└ rig
klasse	Bei noch nicht behandelten Rechtschreibfällen (hier vor Klasse 7/8) wird die richtige Schreibung über das Wort geschrieben.	klasse Das Fest war Klasse.

Anmerkung:

- Silbenbögen bei Wörter mit <ch>, <sch>, <pf>, <tsch>, <chs>:  
Phonetisch lauten die Silben [lax | xən], [waf | fən], [trɔp | pʁən], [klat | tʃən]  
analog zu [tan | nən], [kat | tsə]

Werden Silbenbögen in der Schrift eingezeichnet, sehen sie so aus.

lachen waschen tropfen klatschen

# Rechtschreibmaterialien

## I Allgemein

1. Wird zwischen regelgeleiteten Schreibungen und Merkschreibungen unterschieden? (→ RR, S. 7, 18-54)
2. Werden Strategien oder nur Regeln ausgewiesen? (→ RR, S. 7)
3. Gibt es Aufgaben/Hinweise für Analogiebildung bei regelgeleiteten Schreibungen? (RR, S. 18-54)
4. Werden besondere Strategien (Merkverse, Eselsbrücken...) für Merkschreibungen angeboten? (→ RR, S. 25-54)
5. Gibt es unterschiedliche Aufgabentypen (oder sind alles nur Übungsaufgaben)? (→ RR, S. 7 f.)
6. Gibt es kognitiv aktivierende Aufgaben (Denkaufgaben) bei regelgeleiteten Schreibungen? (s. z.B. Hinweise zu Rechtschreibbeweisen, RR, S. 35-50)
7. Wird Orthographieunterricht auch als Sprachreflexionsunterricht betrieben? (→ RR, S. 16)

## II Phonem-Graphem-Zuordnung

8. Wird zwischen Lauten (Phonemen) und Buchstaben (Graphemen) unterschieden? (Dabei kommt es nicht auf die Termini ‚Phoneme‘ und ‚Grapheme‘ an.) (→ RR, S. 10 f., 25 f.)
9. Werden die Schüler/-innen darauf hingewiesen, wann etwas von der Schrift aus betrachtet wird und wann etwas von der Lautung aus betrachtet wird? (s. z.B. RR, S. 27 f.)
10. Wird zwischen Grapheminventar und Alphabet unterschieden? (→ RR, S. 11)
11. Wie werden <c> und <y> behandelt? (→ RR, S. 10, 27)
12. Wie wird die s-Schreibung behandelt? (→ RR, S. 11, 28, 30)
13. Wird zwischen Gliederung in Silben und Worttrennung am Zeilenende klar unterschieden? (→ RR, S. 15)
14. Wie werden Wörter wie *lachen*, *waschen*, *tropfen*, *quietschen* in Silben zerlegt? (→ RR, S. 15, S. 26)
15. Welche Terminologie wird verwendet?

Terminologie im Rechtschreibrahmen:

- stummes <h> (Es wird nichts gedehnt, vielmehr ist der Buchstabe <h> in einem Wort stumm.) (→ RR, S. 29)
- Konsonantengraphemverdoppelung (Im Wort wird nicht der Laut, sondern nur das Graphem verdoppelt. Es kommt hier nicht darauf an, ob Laut oder Phonem; Graphem oder Buchstabe verwandt wird.) (→ RR, S. 26)
- <h>-Schreibung zwischen Vokalbuchstaben (Unproblematisch ist, wenn von silbeneröffnendem/silbengliederndem /h/ gesprochen wird.) (→ RR, S. 28)

## III Groß-/Kleinschreibung

16. Wie wird die satzinterne Großschreibung behandelt? (→ RR, S. 34, 36)
17. Wird die satzinterne Großschreibung als Phänomen der Wortart Nomen oder als Phänomen des Satzes behandelt? (→ RR, S. 34, 36)

## IV Getrennt- und Zusammenschreibung/Bindestrichschreibung

18. Wie wird Wortbildung im Zusammenhang mit Zusammenschreibung behandelt? (→ RR, S. 40 f.)
19. Werden syntaktische Übungen für Zusammenschreibung angeboten? (→ RR, S. 40, 42, 44)

## V Zeichensetzung

20. Werden die Satzschlusszeichen nur an Satzarten gebunden? (Satzart und Satzschlusszeichen sind nur bedingt miteinander verbunden.) (→ RR, S. 47)
21. Wie werden einseitiges und paariges Komma behandelt? Wird hier deutlich unterschieden? (→ RR, S. 50)
22. Wie wird das fakultative Komma behandelt? (→ RR, S. 49)

## VI Worttrennung am Zeilenende

23. Wird von Silbentrennung gesprochen? (→ RR, S. 15)
24. Wird die Worttrennung am Zeilenende in der richtigen Reihenfolge behandelt (zuerst Zusammensetzungen, dann erst Trennung mehrsilbiger Wörter bzw. Wortteile.) (→ RR, S. 15, 52)
25. Wird die Worttrennung am Zeilenende bereits in der 2. Klasse behandelt? (→ RR, S. 52)

### Rechtschreibkonzept (allgemeiner Rahmen)

Jedes Rechtschreibkonzept sollte auf die folgenden Punkte eine Antwort haben:

- ★ **Rechtschreibunterricht bei einem integrierten Grundkonzept**
  - ★ Integrativer Deutschunterricht und systematischer Rechtschreibunterricht
- ★ **Rechtschreibwortschatz**
  - ★ Rechtschreibwortschatz im Rechtschreibrahmen
  - ★ Kriterien für die Auffüllung des Wortschatzes (orthographiebezogen, häufig, schülergerecht)
- ★ **Rechtschreibterminologie**
  - ★ Abgleich mit dem Rechtschreibrahmen (Beispiele: stummes <h> vs. Dehnungs-h, Worttrennung am Zeilenende vs. Silbentrennung...)
- ★ **Beurteilung und Auswahl von Sprachbüchern und Rechtschreibmaterialien**
  - ★ Kompatibilität mit dem Rechtschreibrahmen (s. Checkliste Rechtschreibmaterialien)
  - ★ Aufgabentypen und Aufgabenformate
- ★ **Aufgabentypen und Übungsformen** (s. Checkliste Aufgaben)
  - ★ Regelgeleitete Schreibungen auf der Grundlage von Nachdenkstrategien
  - ★ Merkschreibungen auf der Grundlage von Gedächtnisstrategien
- ★ **Diagnose**
  - ★ formell /geeicht (z.B. Hamburger Schreibprobe)
  - ★ informell (Einbezug des Spiralcurriculums, s. Checkliste Aufgaben: Orientierungsaufgaben)
  - ★ Feststellung bzw. Umgang mit LRS
- ★ **Umgang mit Fehlern**
  - ★ Lernstandskontrolle und Leistungsbewertung
  - ★ Fehleranalyse (z.B. Fehlerschwerpunkte bezogen auf Klasse und einzelne Schüler/-innen) (s. Fehlerraster)
  - ★ Korrekturverhalten (Was und wie wird korrigiert?)
  - ★ Korrekturzeichen (Welche Zeichen werden verwendet?)
  - ★ Stärkung der Fehlersensibilität
  - ★ Umgang mit LRS
- ★ **Förderung**
  - ★ bezogen auf Rechtschreibbereiche
  - ★ bezogen auf Schüler/-in
  - ★ Umgang mit LRS
- ★ **Verbindlichkeit des Rechtschreibkonzepts**
  - ★ im gesamten Deutschunterricht der Schule
  - ★ in allen Fächern der Schule
- ★ **Beratungskonzept (Eltern/Schüler/-innen)**

## Mögliche Diskussionspunkte

### Anregungspunkte für die Gruppendiskussion

Nachfolgend finden Sie zu den einzelnen Checklisten **mögliche Diskussionspunkte** für Ihren Austausch in der Gruppe.

### Vom Rechtschreibrahmen zum Unterricht

- ❖ Was bietet die Übersicht 2 des RR (s. 56-60) gegenüber der Übersicht 1 (S. 18-23)?
- ❖ Warum ist Übersicht 2 der Ausgangspunkt für die konkrete Unterrichtsplanung?
- ❖ Wenn Sie die gewöhnlich gestellten Rechtschreibaufgaben Revue passieren lassen, welcher Aufgabentyp herrscht dann vor?
- ❖ Was rechtfertigt die übrigen Aufgabentypen?
- ❖ Welche Operatoren erscheinen Ihnen besonders relevant?

### Aufgabentypen und Aufgaben

- ❖ Wie sind Orientierungsaufgaben sinnvoll zu stellen?
- ❖ Worin bestehen Unterschiede bei der Erarbeitung von regelgeleiteten Schreibungen und Merkschreibungen?
- ❖ Wodurch unterscheiden sich Festigungsaufgaben von Erarbeitungsaufgaben?
- ❖ Welche Formate eignen sich besonders gut zur Leistungsfeststellung?
- ❖ Wie beurteilen Sie das Diktat als Orientierung, Erarbeitung, Festigung bzw. Leistungsfeststellung?

### Fehlerraster

- ❖ Wie würden Sie das Fehlerraster ausfüllen? Nehmen Sie eigene Beispiele oder die folgenden Falschreibungen und füllen Sie mit diesen das Fehlerraster aus: *Feiher, schweres los, Turbiene, ausen, drei Tausend, er vergass dass er kommen wollte, Muller* ?
- ❖ Welche Einsatzmöglichkeiten sehen Sie für sich als Lehrkraft bzw. für die Schüler/-innen zum Selbstausfüllen?
- ❖ Das Fehlerraster muss immer klassenmäßig angepasst werden. Nehmen Sie eine von Ihnen angenommene Klasse und passen Sie das Fehlerraster an.

### Mögliche Korrekturzeichen

- ❖ Diskutieren Sie den Unterschied, der sich aus einem Wort- bzw. einem Silbenansatz in den Korrekturzeichen ergibt.
- ❖ Diskutieren Sie den Unterschied zwischen den Korrekturzeichen, die lediglich eine Korrektur vornehmen (z.B.   ), solchen, die einen Hinweis auf den Fehlerbereich geben (z.B.   ) und solchen, die eine Strategie angeben.
- ❖ Diskutieren Sie, wann und unter welchen Umständen sich jeweils ein Korrekturstil eignet (z.B. nur Fehler anstreichen, Hinweise auf den Fehlerbereich geben, Strategiezeichen anwenden, richtige Schreibung darüber schreiben)
- ❖ Diskutieren Sie, welche Korrektur Sie sich von den Fachlehrern wünschen würden.

### Rechtschreibmaterialien

- ❖ Wie würden Sie den Unterschied zwischen Phoneminventar und Alphabet beschreiben?
- ❖ Wie würden Sie die Wörter *lachen, waschen, tropfen, quietschen* in Silben zerlegen?
- ❖ Was ist für Sie das Besondere an <c> und <y>?
- ❖ Warum greift ein Satz wie „Nomen schreibt man groß? zu kurz?>
- ❖ Gibt es einen Zusammenhang zwischen Satzart und Satzschlusszeichen und wie wäre er zu beschreiben?

### Rechtschreibkonzept (allgemeiner Rahmen)

- ❖ Ziehen Sie sich einen oder mehrere Punkte aus dem Rechtschreibkonzept heraus und diskutieren Sie dies intensiv in Bezug auf Ihre Schule
- ❖ Rechtschreiben gilt in allen Fächern. Wie könnte hier ein Schulkonzept aussehen?
- ❖ Welche Punkte fehlen Ihnen?
- ❖ Sollte es ein allgemeines Rechtschreibkonzept für die Schule oder verschiedene Rechtschreibkonzepte klassenweise geben?