

## **Tipp 6 Richtiges Abschreiben = Aufschreiben**

Die Arbeitstechnik des Abschreibens wird von unseren Schülern fast täglich verlangt. Dabei wird oft stillschweigend vorausgesetzt, dass die Kinder automatisch über diese Kompetenz verfügen. Dass das nicht der Fall ist, erkennt man als Lehrkraft sehr deutlich, wenn man einmal die Klasse beim Abschreiben eines Textes von hinten beobachtet. Da fällt die „Pick-Haltung“ der Kinder auf. Oft schreiben sie ein Wort oder einen Satz unstrukturiert, häppchen- oder sogar buchstabenweise ab. Darum sollte ein gezieltes Aufschreibetraining bereits schon von der 1.Klasse an erfolgen.

### **Rechtschriftliches Ziel:**

**Ein Kopieren des Textes muss durch das bewusste Einprägen eines Wortes bzw. eines Sinnschrittes ersetzt werden.**

In der 1. Klasse sollte bereits das richtige Aufschreiben eingeführt werden (vgl. Zauberlehrling 1 S. 46/47 und Arbeitshilfe Rechtschreiben 1 Nr. 35 – 38). Es empfiehlt sich in der 2., 3. und 4. Klasse zu Beginn des Schuljahres ein spezielles Aufschreibetraining zu machen ( vgl. Zauberlehrling 2, 3 und 4 und die Arbeitshilfen Rechtschreiben 2, 3 und 4). Dadurch kann die Anzahl der Fehler in den Einträgen nachweislich reduziert werden.

In der Arbeitshilfe Rechtschreiben 1 finden Sie die entsprechenden Symbole, die vergrößert im Klassenzimmer hängen sollten. Ebenso bietet sie der Kommentarband 1 und 2 an. Nach einer sorgfältigen gemeinsamen Einführung arbeiten die Kinder dann individuell an verschiedenen Texten, die sich in Länge und Schwierigkeit unterscheiden sollten.

Die Unterrichtsskizze zeigt die Einführung zu Beginn der 3.Klasse.

Bei den Wörtern bzw. Texten der 1. und 2.Jgst. markiere ich die Aufpass-Stellen vor dem Laminieren gelb. Bei den Texten der 3. und 4. Jgst. werden die Aufpass-Stellen von den Schülern individuell nach dem Schreiben gelb markiert.

Erfahrungsgemäß fällt es den Schülern - nicht nur in der 1.Klasse – ausgesprochen schwer, selbstständig und selbstverantwortlich mit der Korrektur eigener Texte umzugehen. Hier bedarf es eines langen Atems von Seiten der Lehrkraft und viel positive Verstärkung, damit diese wichtige Arbeitshaltung von Anfang an angebahnt und trainiert wird. Nachdem die Schüler ihren Text mit der Vorlage verglichen und korrigiert haben, wird er von der Lehrkraft noch einmal nach evtl. übersehenen Fehlern durchgeschaut. Ein Text, der fehlerfrei abgeschrieben wurde bzw. bei dem die Fehler selber entdeckt und verbessert wurden, wird mit einem Detektivstempel belohnt (Detektivstempel vgl. Neuigkeiten). Diesen Stempel gibt es dann später auch z.B. bei fehlerfreien HSU-Einträgen. Eine bestimmte Anzahl von Stempeln führt dann zum Erwerb der Detektivurkunde (vgl. Rechtschreibhilfe 3 Kopiervorlage 33).

**Wichtig:** Ein übersehener Fehler zählt jedoch doppelt, denn er wurde einmal beim Aufschreiben gemacht und außerdem beim selbstständigen Korrigieren nicht entdeckt.

Zum Schluss eines Aufschreibetrainings bietet sich eine Leistungsmessung an, bei der mit Folienstreifen wie bei der Einführung gearbeitet wird. Es gibt entsprechend eine Note für das Aufschreiben und eine Note für das Korrigieren. So werden wichtige Teilkompetenzen überprüft.

**Weitere Übungsmöglichkeit:**

Wörter und kurze Sätze werden den Kindern in ganz kleiner Schrift angeboten. Mithilfe der Lupe lesen sie diese, prägen sich die evtl. Aufpass-Stellen ein und machen dann damit ein Aufschreibetraining. Zum Schluss erfolgt wieder die Korrektur.

Würfel	Fledermous	Peter lacht	Das Kind weint.	Die Apfel sind rot.
--------	------------	-------------	-----------------	---------------------