



Schreiben	Lesen	Sprechen und Zuhören
<p><i>Texte formulieren</i></p> <p><i>Darstellen</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Inhaltsangabe • Charakterisierung • Gestaltendes Schreiben (z.B. Fortsetzungen, innerer Monolog, Perspektivwechsel) <p><i>Appellieren</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Leserbrief / Stellungnahme <p><i>Texte planen</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Mindmap / Schreibplan erstellen <p><i>Texte überarbeiten</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Vertiefung Schreibkonferenz • selbständige Textkorrektur mit bekannten Methoden 	<p><i>Vertiefung Lesefähigkeiten</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Jugendbuch, Kurzgeschichte, Ballade, Lyrik • Leseverständhen, z.B. gestaltendes Vorlesen (z.B. dramatische Texte, Balladen) • Lesestrategien (z.B. Strategien für das überfliegende, selezierende und navigierende Lesen, Schlüsselbegriffe markieren und Wichtiges vom Unwichtigen unterscheiden) 	<p><i>Zu und vor anderen sprechen</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Präsentieren mithilfe von z.B. Stichwortzetteln, Präsentationssoftware, digitaler Tafel (inkl. Recherche und Arbeit mit Quellen) • Gestaltender Vortrag (z.B. Gedicht, Ballade) • Informierendes Sprechen / Wissensvermittlung und (Gruppen-) Vortrag (z.B. zu Sachthemen, Büchern und Autoren, Referat) • Gestik, Mimik, Körperhaltung wahrnehmen und gezielt einsetzen (z.B. Rollenspiel, szenisches Lesen, Vorträge) • Feedback geben / Feedbackregeln <p><i>Verstehend zuhören</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Informationsaufnahme und -verarbeitung bei z.B. Vorträgen, Diskussionen, Hörtexten • Notizen anfertigen, Abkürzungen verwenden, visuelle Strukturen (z.B. Mindmaps, Lernplakate) <p><i>Mit anderen sprechen</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Gesprächs- und Diskussionsregeln

Orthografisch Schreiben / grammatische Formen / Wortschatz

<p><i>Rechtschreibung:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Wiederholung/Vertiefung von Rechtschreibstrategien • Nominalisierungen • Zusammen- und Getrenntschreibung (bei Verbindungen mit sein) • Tageszeiten/ Wochentage, geografische Bezeichnungen, Eigennamen <p><i>Zeichensetzung:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Wdh. Satzreihe, Satzgefüge • Infinitivkonstruktionen 	<p><i>Grammatik:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Passiv • Konjunktiv I und II (grundlegend) • Whd. Satzglieder, Adverbiale Bestimmungen, Adverbialsätze • Attribute, inkl. Relativsätze <p><i>Wortschatzarbeit:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Strukturierende Formulierungen erkennen und für den eigenen Textaufbau nutzen (z.B. zuerst / anschließend / dann / abschließend) • Textsortenorientierte Fachbegriffe und Wortwahl (z.B. poetologische Grundbegriffe, Thesenformulierung usw.)
---	--

Medienkompetenz

- Training Schreibkonferenz (z.B. Kontrolle Sprachrichtigkeit, Textüberarbeitung nach Merkmalen)
- Grundlegende Zitierregeln (Textbelege, -verweise)
- Umgang mit Rechtschreibhilfen / Orientierungshilfen

¹ in Klassenstufe 7: eine Inhaltsangabe und eine textorientierte Form des Erzählens als Klassenarbeit verpflichtend / das Jahrgangsteam entscheidet zu Beginn des Schuljahres, ob eine Klassenarbeit durch einen gleichwertigen Leistungsnachweis (z.B. PC-gestützte Textpräsentation) ersetzt wird → s. Konferenzbeschluss vom 07.07.2025