

Yvonne Studer

Richtig schreiben und besser lesen lernen

Regeln – Übungen – Strategien

Ein Lernprogramm
für Jugendliche und junge Erwachsene



Theoretische Überlegungen und Hintergründe von A bis Z
Zusatzmaterial für den Unterricht

„Rechtschreibung ist nicht so wichtig, aber man muss sie können.“

Hans Glinz

1. Auflage 2023

© Verlag am Tobelacker, Wetzikon
www.verlag-am-tobelacker.ch

© Lernzentrum am Tobelacker/Yvonne Studer
www.lernzentrum-am-tobelacker.ch

Autorin: Yvonne Studer, lic. phil.
Lehrerin, Germanistin, Sonderpädagogin
Lektorat: Martin Studer, lic. phil.
Germanist, Gymnasiallehrer für Deutsch

ISBN 978-3-9525132-8-6

Das Werk und seine Teile sind urheberrechtlich geschützt. Nachdruck, Vervielfältigung oder Verbreitung jeder Art – auch auszugsweise – nur mit vorheriger schriftlicher Genehmigung des Verlags.

Inhalt

Was die Dossiers anbieten	5
Theoretische Überlegungen und Hintergründe von A bis Z	7
Alphabetische Phase	7
<i>b</i> oder <i>p</i> ? <i>d</i> oder <i>t</i> ? <i>g</i> oder <i>k</i> ? <i>s</i> oder <i>ss</i> ?	
Auslautverhärtung	9
<i>ck</i> statt <i>kk</i> – warum?	10
Computer – oder Papier und Stift?	10
Definitionen	11
Dehnungs-h	12
Diktate	13
Doppelkonsonanten	15
Doppellaute (Diphthonge)	17
Doppelvokale	18
Dossiers	19
Duden, Rechtschreibregeln und didaktisierte Vorgehensweisen	19
<i>Dybuster</i> und andere Lernsoftware	20
ei-Laut mit <i>ei</i> , <i>eih</i> oder <i>ai</i>	21
Erwerbsreihenfolge	21
Fachwortschatz – was ist zumutbar?	24
f-Laut mit <i>f</i> , <i>v</i> oder <i>ph</i>	25
Flussdiagramm	25
Font (Zeichensatz)	25
Fremdsprachen lernen	26
Fremdwörter	27
Fugenmorpheme	27
Getrennt- und Zusammenschreibung	28
Gift fürs Lernen: <i>Seite</i> oder <i>Saite</i> ? <i>Malen</i> oder <i>mahlen</i> ? <i>Fiel</i> oder <i>viel</i> ?	29
Gross- und Kleinschreibung	30
Grundregel („Schreibe, wie du sprichst“)	31
Hauptregel für lange Vokale (ausser: langer i-Laut) und Doppellaute	31
Hausaufgaben	31
<i>ie</i> und weitere Verschriftungsmöglichkeiten für den langen i-Laut	32
Inhalte einer Lektion / Idealtypischer Ablauf einer Lektion	34
„Ja, können denn die Jungen heute immer weniger?“	36
Komma bei Aufzählungen	37
Komma bei Infinitivgruppen	37
Komma bei Teilsätzen	37
Komma bei Zusätzen	38
Kurz und bündig	39
Kurze und lange Vokale unterscheiden	39
Kürze- und Längezeichen	40
Lernkontrollen	40
Lernstanderhebung <i>Lesen</i>	41
Lernstanderhebung <i>Rechtschreibung</i>	42
Lesen lernen	44
Lese-Tandem	45
Lesetraining	46
Logographemische Phase	50
LRS / „Legasthenie“	50
Morphematische Phase	51
Morpheme	52
Motivation	53
Mündlichkeit – Schriftlichkeit	54
Nachmorpheme	54
Nachteilsausgleich	55
Nomen-Regel	56
Orthografische Phase	56
Pädagogische und andere Leitlinien	57
Prinzipien, Regeln, Einzelfestlegungen	58
<i>qu</i> , <i>sp</i> , <i>st</i> , <i>ng</i> : 100%-Regeln	58
Rechtschreibung lernen	59
Regelwörter und Lernwörter	61
Satzschlusszeichen	61
Satzzeichen bei direkter Rede	62
Schreiben: Wort – Satz – Text	62
Silben oder Morpheme?	63
Silbentrennendes <i>h</i>	64
Spiele, spielen, spielerisch	66
<i>sp</i> - und <i>st</i> -Regel	66
<i>ss</i> nach Langvokal/Doppellaute	67
Stamm-Morpheme (Wortstämme)	68
Strategien	68
Texte überarbeiten (Strategie)	69
Trennung am Zeilenende	71
<i>tz</i> statt <i>zz</i> – warum?	71
Umlautregel	71
Unvollständiges Verschriften von Wörtern	72
Vokale und Konsonanten	72
Vormorpheme	72
Wörterbücher nutzen (Strategie)	74
Wortfamilien	74
Wortstammregel	75
Wortübergreifende Phase	76
<i>x</i>	77
<i>y</i>	78
Zeichensetzung	78
Zusammenarbeit mit Lehrpersonen und Eltern	81
Zusammenstellung von Basis- und Orthographemen nach Thomé	82

Organisation des Unterrichts (Kopiervorlagen)	83
<i>Meine Hausaufgaben aufs nächste Mal</i>	85
<i>Standortbestimmung im Förderunterricht</i>	87
<i>Übersicht über Themen des Förderunterrichts (inkl. Diktattexte, Lesetraining)</i>	89
Lernstanderhebung Rechtschreibung (Kopiervorlagen)	93
<i>Meine Themen im Förderunterricht</i>[S. 1–4]	95
<i>Korrekturhilfe für das Diktat Anton</i>	99
<i>Korrekturhilfe für die im Schreibauftrag vorgegebenen Wörter</i>	100
<i>Fehleranalyse von (freien) Texten für den Förderunterricht</i>	101
<i>Fehleranalyse von (freien) Texten für den Förderunterricht (Kurzversion)</i>	103
Dossier I (Kopiervorlagen)	105
<i>Texte überarbeiten (ausführliche Version)</i>	107
<i>Stadt-Land-Fluss</i>	109
<i>Aus Morphemen Wörter bilden</i>	111
<i>Morphem-Scrabble</i>	113
<i>Morpheme versenken</i>	115
<i>d oder t am Wort(stamm)ende? Vertiefungsangebot zur Auslautverhärtung</i>	117
<i>Zum Diktat Namen: Sind diese Vornamen erlaubt?</i>	119
<i>Sich häufige Nachmorpheme von Nomen merken</i>	121
<i>Wörtersammlung Wörter zum Lernen (Dossier I)</i>	123
<i>Training Satzzeichen</i>	125
<i>Satzbauplan für Aussagesätze</i>	129
Dossier II (Kopiervorlagen)	131
<i>Test: Kurze und lange Vokale hören (Dossier II)</i>	133
<i>Wörter mit Doppelkonsonanten</i>	135
<i>Wörtersammlung Wörter zum Lernen (Dossier II)</i>	137
Dossier III (Kopiervorlagen)	139
<i>Lernwörtersammlung (Dossier III)</i>	141
<i>Lernwörtertraining: Mit Lernwörtern arbeiten</i>	143
Dossier IV (Kopiervorlagen)	145
<i>Über Pronomen</i>	147
<i>Über Partikeln</i>	149
<i>Lernwörtersammlung (Dossier IV)</i>	151
Mit Jugendlichen und jungen Erwachsenen Basales bearbeiten	153
Phonologische Bewusstheit und Graphem-Phonem-Korrespondenz (GPK)	153
Spiel-, Förder- und Arbeitsideen.....	154
<i>Laute hören und aufschreiben – Rechtschreibgespräche führen</i>	159
<i>Prinzipien der Rechtschreibung</i>	161
Quellen für Begleit-Dossier	163
Über die Autorin	166

Kopiervorlagen: sind in diesem Verzeichnis *kursiv* gedruckt

Was die Dossiers anbieten

Trotz gutem Schulunterricht und Zusatzangeboten kann es vorkommen, dass der Erwerb von Lesen, Schreiben und Rechtschreiben nicht im angestrebten Mass oder im erwünschten Tempo erfolgt. Manche Jugendliche „merken“ erst in der Oberstufe und bei zunehmendem Druck durch die Anforderungen in den Fremdsprachen, dass „eben doch ein Problem“ mit Lesen respektive Rechtschreiben vorliegt.

Die Dossiers I bis IV bieten Materialien an, mit denen selbständig oder mit Begleitung (z.B. durch eine Lehrperson, eine Förderlehrperson, eine Therapeutin oder einen Therapeuten) systematisch Schwierigkeiten bei der deutschen Rechtschreibung und beim Lesen angegangen und trainiert werden können. Die Themen sind wie folgt gegliedert:

Dossier I	Dossier II	Dossier III	Dossier IV
Richtig schreiben lernen: Grundlagen und Strategien	Wortstämme schreiben: Wichtige Regeln	Wortstämme schreiben: Rund um Lernwörter	Gross-/Kleinschreibung (für Fortgeschrittene)
Mit Wortbausteinen (Morphemen) arbeiten	<ul style="list-style-type: none"> • Kurze und lange Vokale • Doppelkonsonantenregel • ie-Regel und Hauptregel für die anderen langen Vokale 	<ul style="list-style-type: none"> • ss nach Langvokal/Doppellaut • Silbentrennendes h • Dehnungs-h • Weitere Lernwörter 	Getrennt-/Zusammenschreibung (für Fortgeschrittene)
Komma bei Aufzählungen	Komma bei Teilsätzen	Komma bei Zusätzen	Knifflige Rechtschreibfälle: Mit Strategie zur richtigen Schreibung
			Schreibprojekt Lesetraining

Zur Förderung der **Rechtschreibung** werden zahlreiche Angebote für die Bearbeitung wortbezogener und wortübergreifender Themen nach dem Muster „Reguläres vor Ausnahme“ gemacht. Die Lernenden werden direkt angesprochen und durch die Lerninhalte geführt, wobei eine Art Dialog geführt wird („Rechtschreibgespräch“). Den Lernenden werden **Regeln** und passendes **Wortmaterial** angeboten, es gibt zahlreiche Übungen, und es wird häufig geschrieben (Wörter, Sätze, Texte). Wo dies sinnvoll ist, stehen Lösungen zur Verfügung, mit denen die eigenen Produkte verglichen werden sollen, denn auch Selberkorrigieren fördert das Lernen, wenn dabei gezielt auf Rechtschreibphänomene geachtet wird. Einen weiteren Pfeiler stellen die **Strategien** dar, welche die Lernenden in die Lage versetzen, möglichst oft eigenständig zur korrekten Schreibung zu gelangen. In den Dossiers sollte – in Absprache mit der Förderlehrperson – auch ausserhalb des Förderunterrichts weitergearbeitet werden, das heisst, die Dossiers I bis IV enthalten auch die **Hausaufgaben**.

Im **Lesetraining** werden neben Strategien auch Übungen angeboten, welche die Lesefertigkeiten und die Leseflüssigkeit fördern.

Zu Beginn der Arbeit wird sowohl bei der Rechtschreibung als auch beim Lesen der aktuelle **Lernstand** erhoben. Was durch die Lernenden selbständig ausgeführt werden kann, steht in den Dossiers. Im Begleit-Dossier sind zudem Anleitungen und Unterlagen (als Kopiervorlagen) enthalten, welche die Hilfe durch eine (Förder-)Lehrperson voraussetzen.



FAQ: Müssen alle dasselbe bearbeiten – oder kann individualisiert werden?

In einem soliden Förderunterricht (auch: Therapie) wird – selbstverständlich – individualisiert vorgegangen. Auf der Basis einer Lernstanderhebung wird festgestellt, welche Inhalte bereits beherrscht werden und wo noch Ausbaubedarf besteht. Stärken können so in den Unterricht eingebaut und allenfalls als „Motivator“ verwendet werden.

Die Dossiers folgen einem sachlogischen und lerntheoretisch fundierten Ablauf. Trotzdem kann und soll auch ein Unterricht, der auf den Dossiers aufbaut, individuell gestaltet werden. Themen, die bereits gut beherrscht werden, sollten überblättert oder später, falls sich doch noch ein Bedarf zeigt, behandelt werden. Die Dossiers garantieren ein umfassendes und (so weit sinnvoll) vollständiges Themenangebot in einer lerngünstigen Reihenfolge.

Die Erfahrung zeigt übrigens, dass Lernende auch dann von den Angeboten der Dossiers profitieren, wenn sie „einfach, wie es vorgesehen ist, der Reihe nach arbeiten“. Bei manchen Themen verweilt man länger, andere sind bereits bekannt und können darum im Sinne einer Wiederholung rascher bearbeitet werden. Alle Themenbereiche enthalten zudem ausgedehnte Schreibanlässe, die in jeder Erwerbsstufe bearbeitet werden können.

Selbstverständlich kann auch im Rahmen eines Gruppenunterrichts bezüglich der zu bearbeitenden Inhalte und des Arbeitstempos individualisiert werden.

☞ Farbig unterlegte Stellen in den Dossiers sollten auch dann, wenn Themen überblättert werden, zur Kenntnis genommen werden.



FAQ: Bauen die Dossiers aufeinander auf? Wie hängen sie zusammen? Darf man die Reihenfolge ändern?

Die Dossiers bauen aufeinander auf. Die Inhalte werden in einer für den Rechtschreiberwerb günstigen Reihenfolge angeboten. Trotzdem darf man selbstverständlich die Reihenfolge verändern. Dabei sollte vor allem bei Dossier III darauf geachtet werden, dass verschiedene Schreibungen desselben Lautes nicht unmittelbar nacheinander bearbeitet werden (Vermeidung einer Lernhemmung).

In Dossier I werden Grundlagen zum Morphemkonzept gelegt; in Dossier II geht es um gut regulierte, wortbezogene Schreibungen (wichtige Regeln), Dossier III enthält wortbezogene Schreibungen, die über Regeln weniger gut zugänglich sind (Lernwörterbereich). Dossier IV enthält neben dem Lesetraining Angebote, die sich an Fortgeschrittene richten. Die Angebote zur Kommasetzung sind systematisch in die Dossiers I bis III eingebaut.



FAQ: Wie schnell geht die Arbeit voran? Kann sie auch von Jugendlichen mit LRS geleistet werden?

Die Dossiers eignen sich für die Bearbeitung durch Menschen, die ihre Rechtschreibung und/oder ihr Lesen verbessern möchten – unabhängig davon, ob eine LRS vorliegt oder nicht. Selbstverständlich gibt es Unterschiede zwischen den Personengruppen (z.B. Tempo, Häufigkeit von Wiederholungen, Menge an Wort-/Satzmaterial, um Erfahrungen sammeln zu können). Das Lernen unterscheidet sich aber nicht grundsätzlich. Darum können die Dossiers von allen verwendet werden.

Sehr individuell ist das Tempo, mit dem die Arbeit vorangeht. Das hängt auch mit der Motivation und mit der Vorbildung der Lernenden zusammen. Als Richtlinie kann gelten: Von Ferien zu Ferien kann etwa ein Dossier bearbeitet werden, sofern nicht nur im Unterricht, sondern auch zuhause daran gearbeitet wird.



FAQ: Sind die Dossiers für Menschen mit Schwierigkeiten in der Rechtschreibung gedacht, oder gibt es auch Angebote, wenn man eine Leseschwäche hat?

In den Dossiers gibt es sowohl Lernangebote für die Rechtschreibung als auch für das Lesen. Wer nur die Rechtschreibung verbessern möchte, arbeitet mit den passenden Angeboten in Dossier I bis IV. Die Lautlese-Übungen in Dossier I bis III können weggelassen werden.

Wer nur Lesen trainieren möchte, beschränkt sich auf Dossier IV (Lesetraining).

Wer sowohl die Rechtschreibung als auch das Lesen beschult, kann dies gut parallel zueinander machen. Die Texte des Lesetrainings sind die gleichen wie die Diktattexte. Es macht Sinn, einen Text sowohl zu schreiben als auch zu lesen. Zudem sind in die Diktattexte für Dossier I die am häufigsten verwendeten Stamm-Morpheme des Deutschen eingeflossen. Es ist sinnvoll, genau diese zu trainieren: schreibend und lesend.

f-Laut mit *f*, *v* oder *ph*

Für einen f-Laut schreibt man meistens *f* (Basisgraphem). Orthographeme, also Buchstaben für den f-Laut, die weniger häufig vorkommen, sind *v* und *ph*. Wörter, die *v* oder *ph* enthalten, gehören zu den Lernwörtern.

- ☞ In Dossier I werden unter *Hinweise und Übungen zu Vormorphemen* Wörter mit *v* angeboten, und zwar im Zusammenhang mit den Vormorphemen *ver* und *vor*.
- ☞ Wörter mit *ph* stehen in Dossier III bei den Fremdwörtern.

Flussdiagramm

In Dossier II wird mit einem Flussdiagramm gearbeitet. Anhand des Flussdiagramms können Schreibungen von kurzen und langen Vokalen (hier integriert sind auch Doppellaute) in einem Wortstamm erarbeitet werden (Vokalquantität). Lernende sehen anhand des Flussdiagramms schnell, welche Schreibungen am häufigsten vorkommen (und darum über eine Regel erschlossen werden können) und welche gelernt werden müssen.

Im Flussdiagramm wird ein (Denk-)Weg abgebildet. Dabei werden Fragen an einen Wortstamm respektive den Vokal im Wortstamm gestellt, die mit Ja oder Nein beantwortet werden. Im Schreiballtag kann anhand des Flussdiagramms häufig entschieden werden, wie ein Wortstamm korrekt geschrieben wird. Das Flussdiagramm bildet ein Kernstück der gemeinsamen Arbeit an der Rechtschreibung von Wortstämmen. Es lohnt sich, immer wieder auf diese Darstellung zurückzukommen, weil sie dabei hilft, Klarheit über die Schreibungen zu gewinnen.

- ☞ Ins Flussdiagramm nicht aufgenommen worden sind Schreibungen mit *ss* nach Langvokal/Doppellaut. Man muss für diesen Rechtschreibbereich zwar lange Vokale/Doppellaute erkennen können (das würde zum Thema des Flussdiagramms passen). Das Wahrnehmen von scharfen s-Lauten jedoch gehört in den Bereich der alphabetischen und nicht zur orthografischen Phase.

Font (Zeichensatz)

Welcher Font (Zeichensatz, „Schriftart“) für Lernende mit Schwierigkeiten mit der Rechtschreibung respektive dem Lesen „der optimale“ sein könnte, wird unter verschiedenen Gesichtspunkten diskutiert. Einig ist man sich (bis jetzt) darin, dass serifenlose Schriften für Menschen mit LRS leichter wahrnehmbar sind. Lesende sollten durch die Serifen nicht abgelenkt werden. Günstig ist es zudem, wenn sich die Buchstaben nicht berühren.

In den Dossiers wird der leicht zugängliche, oft verwendete und an verschiedenen Stellen auch für Menschen mit LRS empfohlene Font *Arial* verwendet, auch mit dem Ziel, dass Lernende, indem sie die Dossiers bearbeiten, auch die rasche Erfassung eines häufig vorkommenden Fonts „trainieren“.

- ☞ Für Menschen mit LRS ist der Font *Opendyslexic* kreiert worden (kostenloser Download hier: <https://opendyslexic.org> (20.7.2021)). Er wird den Lernenden in Dossier IV im Kapitel *Lesetraining* vorgestellt.

- Texte auflegen, selbständig lesen und auf Post-it-Zettel kommentieren lassen. Wenn immer gleiche, indifferente „Find-ich-gut“-Kommentare geschrieben werden, könnte den Lernenden je eine Textüberarbeitungsfrage zugeordnet werden. Der vorliegende Text wird dann nur bezogen auf diese Frage gelesen.
- Texte austauschen, daheim lesen und schriftlich kommentieren lassen
- Nur einen Ausschnitt vorlesen lassen: immer nur den Anfang (zum gleichen Schreiblass?), nur den Höhepunkt, nur den Schluss



FAQ: Wie bewältige ich das Korrigieren der Texte?

Längere Texte sollten in separate Hefte oder auf Blätter geschrieben werden, damit auch dann, wenn Sie während des Unterrichts einen Text korrigieren, in den Dossiers weitergearbeitet werden kann.

Der Korrekturaufwand ist hoch und er ist für die weitere Planung des Förderunterrichts unverzichtbar. Wenn Sie merken, dass Sie zu viele Fehler anstreichen oder Ihr Aufwand zu hoch wird, könnten Sie

- im Rahmen des Unterrichts einen Abschnitt nochmals überarbeiten lassen.
- den Schüler/die Schülerin bitten, den Text zuhause mit der Tastatur abzuschreiben. Das trainiert das Tastaturschreiben und erleichtert den Lernenden das Überarbeiten von Texten.
- in einem Text nur Fehler anstreichen, die das aktuelle Thema (und allenfalls die bereits bearbeiteten Themen) betreffen.

☞ Weitere Hinweise zur Bewältigung des Korrekturaufwands von Texten vgl. *Lernstand Rechtschreibung* im Begleit-Dossier.

„Ja, können denn die Jungen heute immer weniger?“

Meldungen über einen „Sprachverfall“ geistern mehr oder weniger regelmässig durch unsere Medien. Verschiedene Studien belegen, dass Jugendliche und junge Erwachsene heute mehr können müssen punkto Sprache (und dies auch tatsächlich tun), als dies vor dreissig oder fünfzig Jahren der Fall war (z.B. Sieber, 1998:55). Verschlechtert haben sich im Durchschnitt die Kompetenzen in sprachformaler Hinsicht (Grammatik und vor allem Rechtschreibung) (zur Rechtschreibkompetenz ausführlich in Thomé, 2011:21ff. und in Steinig/Betzel, 2014). Diese Daten lassen aber keinesfalls auf einen „Sprachverfall“ schliessen, besteht „Sprache“ und „sprachliches Handeln“ doch aus weit mehr als „nur“ aus Rechtschreibung. Man muss dennoch zur Kenntnis nehmen: Es ist belegt, dass Lernende, die bereits in frühen Schuljahren zu den schlechteren (Recht-)Schreibenden einer Klasse gehören, im Laufe der Jahre nicht aufzuholen vermögen, sondern sich der Abstand zwischen den besseren und den schlechteren Schreibenden einer Klasse vergrössert. Manchmal verlieren schlechter Schreibende den Anschluss vollends und weigern sich zu lesen und zu schreiben, was zu einem fatalen Teufelskreis führt. Es lohnt sich auf jeden Fall, bereits in frühen Schuljahren schwächere Schreibende in ihrem Lernprozess zu unterstützen.

Die Daten der wissenschaftlichen Studien werden oft durch individuelle Wahrnehmungen bestätigt. So vermelden Lehr- und andere Fachpersonen, die seit mehreren Jahrzehnten Texte von Schülerinnen und Schülern korrigieren, die Texte seien, abgesehen von ein paar Ausnahmen, meistens weniger lang, inhaltlich weniger komplex, vom Satzbau her einfacher und die Wortwahl weniger breit, als dies früher in Texten von Jugendlichen der Fall war. Von Eltern ist oft zu hören, ihre Primarschulkinder würden in der Schule nur selten längere Texte schreiben. Ob diese persönlich gefärbten Einschätzungen der tatsächlichen Sachlage entsprechen, ist

Übersicht über Themen des Förderunterrichts (inkl. Diktattexte, Lesetraining)

Name Schüler/in						
Dossier I: Grundlagen und Strategien; mit Morphemen arbeiten / Komma bei Aufzählungen						
Rechtschreibung – wozu?						
Von Lauten und von Buchstaben → Begriffe einführen						
Lernstanderhebung <i>Rechtschreibung</i> (Diktat Anton, freier Text ...)						
RS lernen / Strategien rund ums (Recht-)Schreiben						
Morpheme: Stamm-, Vor-, Nach-, Fugen-Morpheme						
Wortstammregel, Zus.stellung <i>Morpheme</i> → Grundlagen						
Wörter aus Morphemen bilden, in Morpheme zerlegen						
Wörter schreiben, wie sie tönen (lauttreue Morpheme)						
Spezialfälle <i>sp, st</i> und <i>nk</i>						
<i>b</i> oder <i>p</i> , <i>d</i> oder <i>t</i> , <i>g</i> oder <i>k</i> / Strategie <i>Stamm verlängern</i>						
Wortstämme bearbeiten, v.a. häufige Fehler (Portion I/II)						
Wortfamilien mit mehreren Wortstämmen						
Umlautregel (mit Wörterliste) → Begriffe eingeführt						
Vormorpheme						
<i>f</i> - und <i>v</i> -Regel; Wörter mit <i>v</i> , <i>ver</i> und <i>vor</i>						
zu + Verb: getrennt/zusammen? → Betonung						
Nachmorpheme → bes. Nomen (GuK) → Strategien						
Nachmorpheme von Nomen → Kennzeichen						
Nachmorpheme von Verben und Adjektiven						
Schreibt man getrennt oder zusammen? Basics						
Komma bei Aufzählungen: Übersicht / Regel / Übungen						
Konjunktionen („Uwe-Boss“-Wörter) lernen						
(evtl.) Erweiterung für Rechtschreibprofis						
Abschlusstest						
Diktate → separate Liste s.u.						
Dossier II: Wortstämme: Wichtige Regeln (Doppelkonsonanten, <i>ie</i> ...) / Komma bei Teilsätzen						
Wörtersammlung zum Einstieg						
Kurze und lange Vokale unterscheiden können						
Test Kurz-Lang-Hören (Material im Begleit-Dossier)						
Warum Unterscheidung kurz – lang wichtig ist						
Doppelkonsonantenregel (mit Wörterliste)						
Spezialfälle: <i>ss</i> ...						
Wörter mit Doppelkonsonanten / Übungen						
Flussdiagramm → die wichtigsten Regeln / Übungen						
Komma-dass-Geschichten						
Als „Test“: <i>tz</i> als Kürzezeichen, <i>t-z</i> am Morphemrand						
Doppelkonsonanten: Spezialfälle und Ausnahmen						
Kleiner Test (Wortstämme mit kurzen Vokalen)						
Wörter mit langen Vokalen: <i>ie</i> und andere Langvokale/DL						
<i>ie</i> : Wörterlisten (<i>ie</i> und Fremdwörter)						
<i>ie</i> -Regel						
wieder						