

Förderschule



**Schulinternes Curriculum „Deutsch“
(mit Lesekonzept)
für den Förderschwerpunkt Lernen**

der
Wilhelm-Filchner-Förderschule
Förderschule mit dem Förderschwerpunkt Lernen
und
mit einer Abteilung Sprachheilschule
in Wolfhagen

Stand: 17.02.2016; Schuljahr 2015/16

Grundstufe

Klasse 1-2

Aufgabengebiet: Lesen und Schreiben lernen

Phonologische Bewusstheit: Laute analysieren, Silben, ... (s. S. 23 RLP Deutsch SLH)
Einführung und Festigung der Grafem-Phonem-Korrespondenz
Ganzwortlesen, erstes Erlesen lautgetreuer Wörter bzw. kurzer Sätze
Entwicklung des Leseverstehens (z. B. Wortbild-Zuordnung)

Aufgabengebiet: Mit Sprache handeln

Wortschatzerweiterung
Einfache Satzmuster beherrschen

Aufgabengebiet: Umgang mit Texten und Medien

Nutzung der Fibel
Lernwerkstatt bzw. Budenberg
Bilderbücher kennenlernen

Klasse 3

Aufgabengebiet: Lesen und Schreiben lernen

Verbundene Schrift (VA)

Entwicklung des Leseverstehens und des flüssigen Lesens (s. S. 29 RLP):

- Automatisierung des Lernwortschatzes (z. B.: „und“, „der“, „die“, „das“, „im“,... durch Blitzlesen)
- Bild-Satz-Zuordnung

Rechtschreibung (s. S. 31 RLP):

- Grundstrategie für Richtigschreiben: Wörter in ihrer Lautfolge abhören und in Schrift umsetzen; Einüben an lautgetreuen Wörtern (Mitsprechwörter)
- Kleinschreibung als Grundstrategie, Großschreibung als Ausnahme

Aufgabengebiet: Mit Sprache handeln

Gesprächsregeln kennen: wie z. B. einander zuhören, zueinander gewendet sprechen, nicht unterbrechen, nicht über andere lachen, beim Thema bleiben, sich kurz fassen
Wörter zunehmend klar und gegliedert artikulieren können (s. S. 33)

Aufgabengebiet: Umgang mit Texten und Medien

Fragen zu Texten beantworten können
Den Inhalt eines Textes auch zur eigenen Situation in Beziehung setzen können
Schülerbücherei nutzen
Einen Text illustrieren können

Klasse 4

Aufgabengebiet: Lesen und Schreiben lernen

Festigung des flüssigen Lesens (s. S. 29 RLP):

- Automatisierung des erweiterten Lernwortschatzes
- Sinnentnehmendes Lesen

Rechtschreibung (s. S. 31 RLP):

- Strategien für Richtigschreiben: Wörter in ihrer Lautfolge abhören und in Schrift umsetzen; Anwendung erster Rechtschreibregeln
- Kleinschreibung als Grundstrategie, Großschreibung als Ausnahme

Aufgabengebiet: Mit Sprache handeln

Informieren:

- Fragen und antworten
- Beschreiben und berichten (s. S. 36 RLP)

Kreatives Gestalten mit Sprache:

- Spontanes Erzählen
- Kreatives, phantasiegeleitetes Erzählen und Schreiben (z. B. Gestaltung von Festen: Sketche, kleine Theaterstücke, Zirkusprojekte, Pantomimen)

Aufgabengebiet: Umgang mit Texten und Medien

Sach- und Gebrauchstexte:

- Texte aus der Umwelt beachten und verwenden (Straßenschilder, Wegweiser, Namensschilder usw.)
- Nutzen von Büchereien, Schul- und Klassenbibliotheken, Bücherkisten
- Über den Inhalt eines gelesenen Textes Fragen zum Sinnverständnis stellen und mit eigenen Worten wiedergeben

Literatur:

- Lesen mind. 1 Ganzschrift pro Schuljahr
- Lesemotivation fördern
- Den wesentlichen Inhalt eines Textes wiedergeben
- Reime und Gedichte auswendig lernen

Medien:

- Bücherei als Lernort

Als Unterstützung der Erziehung zum bewussten Umgang mit Medien muss die Zusammenarbeit mit den Eltern gesucht werden (RLP S. 40).

Mittelstufe

Aufgabengebiet: Lesen und Schreiben lernen

Lesen (S. 41 RLP):

- Aufrechterhaltung und die Verstärkung des Leseinteresses
- Üben an passgenauen Lesetexten
- Entwicklung des sicheren und genauen Lesens
- Betontes Lesen (Satzgrenzen erkennen)

Schreiben (S. 42):

- Geläufigkeit in der verbundenen Schrift entwickeln
- Fehlerfrei Abschreiben
- Einführung von Schreibprogrammen am PC

Rechtschreibung (S. 43):

- Festigung der Kleinschreibung als Grundstrategie
- Großschreibung von Nomen
- Großschreibung am Satzanfang
- Orientierung an einem Grundwortschatz
- Arbeit mit dem Wörterbuch
- Kennenlernen des morphematischen Prinzips (Ableitungen, Wortbausteine, Verlängerungen)

Aufgabengebiet: Mit Sprache handeln

Allgemeine Sprachförderung (S. 44):

- Sprachliche Gestaltungsmittel erproben (Betonung, Sprechtempo, Lautstärke)
- Auf gute Artikulation achten

Gespräche führen – Sich verständigen (S. 45):

- Situationsangepasstes und adressatenorientiertes Sprechen und Schreiben
- Interesse für die Äußerungen anderer entwickeln
- Klassenrat

Informieren (S. 47):

- Personen, Gegenstände beschreiben und auf die Wahl passender Adjektive achten
- Vorgänge beschreiben und die Handlungen mit treffenden Verben veranschaulichen

Grammatik (S. 49):

- Wörtliche Rede und Satzzeichen (Ausnahme: Komma) kennen
- Die drei wichtigsten Wortarten kennen: Verben, Nomen, Adjektive

Aufgabengebiet: Umgang mit Texten und Medien

Sach- und Gebrauchstexte (S. 50):

- Einfache Handlungsanweisungen nutzen können (Rezept, Gebrauchsanweisung, Arbeitsanweisung, Spielregel)

Literatur (S. 51):

- Den Realitätsgehalt eines Textes einschätzen
- Für einen Text eine passende Überschrift finden
- Den Fortgang einer Geschichte vermuten

Medien (S. 52):

- Mediengewohnheiten thematisieren
- Digitale Nachlagewerke kennen lernen
- Texte schreiben und gestalten

Hauptstufe

Im Rahmen des fächerübergreifenden Unterrichtes ist insbesondere der Aspekt der Berufsorientierung zu berücksichtigen.

Klasse 7

Aufgabengebiet: Lesen und Schreiben lernen

H 1 Rechtschreibung S. 53

- schriftliche Richtigkeit
- Korrektur von Verschreibungen (Korrekturkompetenz)
- Anwendung von Rechtschreibregeln

Aufgabengebiet: Mit Sprache handeln

H 2 Allgemeine Sprachförderung 54

- Miteinander sprechen
- Verständlich sprechen
- Sich verständlich machen

H 3 Gespräche führen 55

- Situationsangepasstes und adressatenorientiertes Sprechen (An die Rede des Vorgängers anknüpfen können; Sachfragen zu einem Gesprächsbeitrag stellen können, Vorhaben gemeinsam planen können)
- Gesprächsrituale (Unterrichtsgespräch, Diskussion, Klassenrat)
- Reflexion des eigenen Gesprächsverhaltens
- Ein Gespräch vorbereiten

H 4 Informieren 56

- Beschreiben, Berichten (Gegenstände beschreiben und auf Genauigkeit der Details und der Funktionen bei der Beschreibung achten)
- Ordnungssysteme anlegen

H 6 Grammatik 58

Verben und Adjektive für treffende und anschauliche Beschreibung

- Nomen für treffende Bezeichnungen (Fachbegriffe, Komposita)
- Pronomen (um Wiederholungen zu vermeiden)

Aufgabengebiet: Umgang mit Texten und Medien

H 7 Sach- und Gebrauchstexte 59

Material zu einem Thema suchen und finden (Bücherei, Internet)

Die Informationen zu einem Thema dokumentieren können (Referat, Wandzeitung)

H 8 Literatur 60

Die Problemsicht und -lösung eines Textes mit eigenen Erfahrungen vergleichen und beurteilen können

Lesen mindestens einer literarischen Langform über (Jugend-)Probleme aus dem Alltag

H 9 Medien 61 (s. IKG)

Klasse 8

Aufgabengebiet: Lesen und Schreiben lernen

H 1 Rechtschreibung S. 53

- zunehmend schriftliche Richtigkeit (Grundwortschatz mit häufig vorkommenden Wörtern)
- Korrektur von Verschreibungen (Korrekturkompetenz mit Wörterbuch oder am PC)
- Anwendung von Rechtschreibregeln (morphematisches Prinzip; Groß- Kleinschreibung)

Aufgabengebiet: Mit Sprache handeln

H 2 Allgemeine Sprachförderung 54

- Miteinander sprechen (z. B. Konflikte besprechen)
- Verständlich sprechen (Gestaltungsmittel beim Vortrag einsetzen (Lautstärke, Pausen, Satzmelodie, ...))
- Sich verständlich machen (ein Anliegen, eine Bitte, Forderung sprachlich angemessen vorbringen können)

H 3 Gespräche führen 55

- Gesprächsrituale (Unterrichtsgespräch, Diskussion, Klassenrat)
- Reflexion des eigenen Gesprächsverhaltens
- Ein Gespräch vorbereiten
- Mit Sprache Absichten und Meinungen fair austauschen und - wenn möglich - zu einem Konsens finden

H 4 Informieren 56

- Ausfüllen und Bearbeiten von Formularen und Anträgen
- Ordnungssysteme weiter führen
- Einen Praktikumsbericht erstellen

H 6 Grammatik 58

Verben und Adjektive für treffende und anschauliche Beschreibung

- Nomen für treffende Bezeichnungen (Fachbegriffe, Komposita)
- Pronomen (um Wiederholungen zu vermeiden)

Aufgabengebiet: Umgang mit Texten und Medien

H 7 Sach- und Gebrauchstexte 59

Textinhalte mit eigenen Worten wiedergeben

H 8 Literatur 60

Den Sach- oder Problemzusammenhang in einem Text erkennen

Selbstständiges Lesen von Textabschnitten

H 9 Medien 61 (s. IKG)

Klasse 9:

Aufgabengebiet: Lesen und Schreiben lernen

H 1 Rechtschreibung S. 53

- schriftliche Richtigkeit
- Korrektur von Verschreibungen (Korrekturkompetenz)
- Anwendung von Rechtschreibregeln

Aufgabengebiet: Mit Sprache handeln

H 2 Allgemeine Sprachförderung 54

- Miteinander sprechen
- Verständlich sprechen
- Sich verständlich machen

H 3 Gespräche führen 55

- Situationsangepasstes und adressatenorientiertes Sprechen (Die Aufmerksamkeit der Zuhörer durch Kürze und Prägnanz der Rede erhalten)
- Gesprächsrituale (Unterrichtsgespräch, Diskussion, Klassenrat)
- Reflexion des eigenen Gesprächsverhaltens
- Ein Gespräch vorbereiten

H 4 Informieren 56

- Ausfüllen und Bearbeiten von Formularen und Anträgen
- Ordnungssysteme anlegen
- Sich im Schriftverkehr an Formvorgaben halten (Lebenslauf, Bewerbungsschreiben, Brief an Institutionen)

H 6 Grammatik 58

Verben und Adjektive für treffende und anschauliche Beschreibung

- Nomen für treffende Bezeichnungen (Fachbegriffe, Komposita)
- Pronomen (um Wiederholungen zu vermeiden)

Aufgabengebiet: Umgang mit Texten und Medien

H 7 Sach- und Gebrauchstexte 59

Wissen, dass man sich bei bestimmten Texten (z. B. bei Vertragstexten) von Experten (Schuldnerberatung, Verbraucherberatung, Betriebsrat) beraten lassen kann.

Texte mit vertraglichen Folgen genau zu analysieren, auf das Kleingedruckte zu achten und die Konsequenzen zu überblicken.

H 8 Literatur 60

Probleme aus dem Text diskutieren und Lösungsmöglichkeiten finden

H 9 Medien 61

Lebenslauf und Bewerbung mit dem Computer schreiben

Lesekonzept

Lesekonzept der Grundstufe

Für die Schülerinnen und Schüler der Förderschule mit dem Förderschwerpunkt Lernen ist es zunächst wichtig, die Lese- und Schreibmotivation wieder zu wecken, da die Schüler in anderen Schulsystemen bereits gescheitert waren.

Die Lese- und Schreibmotivation sollte durch

- spielerisches Lernen
- erlebnisbezogenes Lernen
- sachbezogenes Lernen
- fächerübergreifendes Lernen

wieder geweckt werden.

Außerdem sollte der Lese- und Schreiblernprozess über möglichst **viele Sinneskanäle** stattfinden:

Taktiler Bereich

- Fühlbuchstaben (Sandpapier,, Pfeifenputzer...)
- Buchstaben kneten, backen
- Buchstaben mit Seilen legen und nachlaufen
- Buchstaben/Wörter auf den Rücken schreiben
- Körper-ABC

Auditiver Bereich

- Laute lokalisieren und selektieren
- Phonologische Bewusstheit

Visueller Bereich

- Buchstaben suchen/wieder erkennen
- Buchstaben-Halbschrift
- Lautgebärden

Ziele der Klassen 1 und 2:

- Graphem-Phonem-Korrespondenz (Buchstabe-Laut-Zuordnung)
- Erkennen (lesen) von Ganzwörtern (insbesondere Namen der Fibelfiguren und Häufigkeitswörter)
- Silben synthetisieren können
- Hypothesentestendes Lesen

Ziele der Klasse 3:

- Erlesen von Sätzen und kurzen Texten
- sinnerfassendes Lesen (Kompetenzstufe 1)

Ziele der Klasse 4:

- Automatisierung des Lesens
- Steigerung der Leseflüssigkeit, Lesegenauigkeit
- Betonendes Lesen
- Informationsentnahme (Kompetenzstufe 2)

Lesekonzept der Mittelstufe

Lesen- und Vorlesezeit (Tipps und Anregungen)

Lesen- und Vorlesezeit

2x pro Woche sollte eine individuelle Lesen- und Vorlesezeit durchgeführt werden.

Mittelstufe liest für die Grundstufe/Vorklasse

- zu Jahresfesten
- nach individueller Absprache

Vorlesewettbewerb

- schulintern
- auf Kreisebene für Klassen 6

Klassenbücherei und Schulbücherei

Gemütliche Leseecke

Besuch der Schulbücherei

Fachunterricht

Thematische Bücherkiste/ Büchertisch

Referate/ Umgang mit Fachbüchern

- Register/ Inhaltsverzeichnisse nutzen können
- Texte gliedern
- Teilüberschriften finden
- Begriffe klären

Informationsbeschaffungsstrategien

- Wo bekomme ich Informationen her? Z. B. aus dem Internet, aus Büchern, Zeitschriften

Selbständiges Arbeiten nach schriftlicher Anleitung

- fächerübergreifend
- Bastelanleitungen
- Rezepte
- Versuchsabfolgen
- Geometrische Figuren falten
- Bauanleitungen

Lesekonzept der Hauptstufe

Die Erarbeitung sowie die Überprüfung der lesetechnischen Voraussetzungen wie Graphem-Phonem-Korrespondenz oder Synthetisieren u. ä. sind Gegenstand der Grund- und Mittelstufe.

Der Schwerpunkt des Lesekonzeptes der Hauptstufe liegt daher im Bereich „sinnerfassendes Lesen/Textverständnis“ in unterschiedlichen Schwierigkeitsstufen.

1. Stufe: Einfaches Verständnis eines Textes

Ziel: Informationsentnahme aus Sachtexten (fächerübergreifend), Gebrauchstexten (insbesondere Arbeitsanweisungen/Arbeitsanleitungen) und literarischen Texten (Erzählungen, Romane...)

Überprüfung durch:

- Unterstreichen gefragter Informationen
- Tabellarische Auflistungen (z. B. Informationen zu verschiedenen Personen erstellen)
- Unsinnige Informationen streichen
- Lückentexte mit und ohne Vorgaben bzw. Hilfen füllen
- Multiple-Choice-Verfahren
- Gezielte Fragen zu Textinformationen so formulieren, dass eindeutige Antworten entstehen
- Unbekannte Begriffe durch Nutzung des Wörterbuchs klären
- Zu vorgegebenem (Ober-)begriff im Text enthaltene Informationen markieren

2. Stufe: Herstellen einfacher Verknüpfungen zwischen mehreren Informationen

Ziele:

- dem Text einfache Schlussfolgerungen entnehmen
- komplexe, nicht ausdrücklich im Text enthaltene Schlussfolgerungen ziehen
- chronologische Abläufe erkennen (Rückblenden als solche erkennen)
- logische Abläufe erkennen

Überprüfung durch:

- gezielte Fragestellungen (zu kausalen, logischen und chronologischen Zusammenhängen) beantworten können
- Satzanfänge sinnvoll weiterführen (richtige Antwort finden, bzw. offenes Ende weiterführen)
- Rollenspiele
- Lückentext (mit und ohne Vorgaben)

3. Stufe: Herstellen komplexer Verbindungen (Bedeutungsebene)

Ziele:

- Erfassen/Deuten von Redewendungen/Sprichwörtern/Witzen humorvollen Texten
- Unterscheidung von Hauptidee und Nebensächlichkeiten
- Unterscheidung von Wesentlichem und Unwesentlichem
- Bewertung der Beziehung von Inhalt und Sprache (Entsprechung? Übertreibung?)
- Ermitteln subjektiver Bedeutsamkeit
- Persönliche Bewertung
- Persönliche Schlussfolgerungen
- Erkennen/bewerten bestimmter Textmerkmale

Überprüfung durch Beobachten:

- beim Übersetzen von Märchentexten in „eigene“, aktuelle Sprache
- beim Rollenspiel
- des Unterrichtsgesprächs (z. B. „Was wäre, wenn...?“)

Auswertung und Bewertung sollten zunächst individuell und am Einzelnen orientiert erfolgen, um Defizite diagnostizieren und individuell fördern zu können. Qualitative, klassenübergreifende Vergleiche sind erwünscht, um das schuleigene Lesekonzept überprüfen und im Sinne schulinterner Fortbildung weiterentwickeln zu können.

Leistungsbewertung

Bewertung von Arbeiten in der Grundstufe

- Du hast alles richtig gemacht. Eine sehr gute Arbeit. (1)
- Du hast schon fast alles richtig gemacht. Das ist eine gute Arbeit. (2)
- Du hast nur (ganz) wenig Fehler gemacht. Das ist eine zufriedenstellende Arbeit. (3)
- Du hast viele Fehler gemacht. Das ist eine ausreichende Arbeit. (4)

Oder:

Du hast dir viel Mühe gegeben. Deine Arbeiten werden immer besser. (4)

- Du hast zu viele Fehler gemacht und musst dir nächstes Mal mehr Mühe geben. (5)
- Du hast zu viele Fehler gemacht und musst nächstes Mal mehr üben. (5)

Bewertung von Arbeiten ab der Mittelstufe

Mind. 7 Leistungsnachweise im Schuljahr ab der Mittelstufe

Bewertungen:

- Punkteverteilung zur Bewertung von Leistungen
(Ausnahme Diktate; Diktatbewertung s. unten)
- Diktate

Ein Diktat sollte sich um etwa 10 Wörter pro Schuljahr steigern:

1. Kl. => etwa 10 Wörter

2. Kl. => etwa 20 Wörter... 9. Kl. => etwa 90 Wörter

Differenzierungsmöglichkeiten:

- Lückentext (einzelne Buchstaben oder Wörter) statt ganzem Diktattext;
- z. B. nur jeder zweite/dritte Satz für schwache Schüler

Korrekturkriterien von Diktaten:

½ Fehler wird markiert als Querstrich (-) => vergessene Interpunktions- u. Satzzeichen
(z. B. o statt ö)

Ganze Fehler werden markiert als senkrechter Strich (|) => z. B. Auslassungen von
Buchstaben und Worten, Falschschreibungen

Ein Wort kann höchstens als ein Fehler gewertet werden

Gleiche Falschschreibungen werden nur einmal als Fehler gewertet

Diktatbewertung ab Mittelstufe:

Fehler	Note
0 - ½	1
1 - 3	2
3 ½ - 6	3
6 ½ - 9	4
9 ½ - 12	5
ab 12 ½	6