

Oder es werden genau die Schritte angegeben, mit denen ein einfacher Text (z.B. ein Rezept oder eine Anleitung) gebaut werden soll. In allen Fällen werden die Schüler/innen durch das «Gerüst» von einem Teil der sprachlichen Aufgaben (z.B. vom Textaufbau) entlastet, indem sie die Vorgaben nutzen können. Da sie dabei automatisch korrekte Muster, Wörter und Wendungen übernehmen und anwenden, erweitern sie ihr sprachliches Repertoire in eigenaktiver Weise. Viele Unterrichtsvorschläge v.a. in Teil III (Anregungen zur Förderung von Teilaspekten des Schreibens) stellen einfache Variationen von Scaffolding dar (vgl. z. B. 14.1: Wortfelder, 15.2: Ersatzprobe, 16.3: Paralleltexte).

Für weitere Informationen zum Scaffolding: vgl. u. a. <https://www.uni-due.de/imperia/md/content/prodaz/scaffolding.pdf>

e) Bemerkungen zur Rechtschreibung

Rechtschreiberegungen und -probleme sind zumindest teilweise sprachspezifisch, weshalb wir im Rahmen der vorliegenden Handreichung nicht auf sie eingehen. Als generelle Prinzipien für ein effektives Rechtschreibetraining können immerhin die folgenden genannt werden:

- 1) *Grundwortschatzorientierung*: Der Aufbau eines Rechtschreibwortschatzes wie auch die Fehlerkorrektur sollen sich an der Gebrauchshäufigkeit der Wörter orientieren. Je häufiger ein Wort, desto wichtiger ist es, seine korrekte Schreibweise zu kennen.
- 2) *Selektive Korrektur*: Alle Fehler anzustreichen, führt primär zu Entmutigung. Sinnvoller ist es, die drei bis fünf wichtigsten Fehlertypen oder Einzelfehler herauszugreifen und zu diesen ein effizientes, mehrteiliges Training zu planen.
- 3) *Sinnvolle Verbesserungen, mehrteiliges, nachhaltiges Training*: Das traditionelle dreimalige korrekte Abschreiben eines falschen Wortes bringt lernpsychologisch nichts. Sinnvoll und effektiv sind nur Trainings- und Verbesserungsformen, bei denen die ausgewählten Wörter in mehreren, zeitlich auf 2–3 Wochen verteilten Sequenzen geübt werden.
- 4) *Hilfe zur Selbsthilfe*: Eine gründliche Einführung in die Handhabung der Rechtschreibwörterbücher ist eine zentrale Voraussetzung dafür, dass die Schüler/innen diese Hilfsmittel auch nutzen können.

5. Zur Beurteilung und Bewertung schriftlicher Leistungen: Wichtige Punkte

• Beurteilungsinstanzen:

Die Beurteilung der schriftlichen Produkte der Schüler/innen soll nicht nur Sache der Lehrperson sein. Bei einem kommunikativen, adressatenbezogenen Schreibkonzept (siehe oben, 3.a) sind die Rückmeldungen anderer Leser/innen ebenso wertvoll und wichtig. Sie sollen schon während des Schreibprozesses genutzt werden. Hierzu eignen sich gut Formen wie die Schreibkonferenz (vgl. Nr. 11.1), welche viele Schüler/innen vom Regelunterricht her kennen. Der Lehrperson kommt insbesondere die Rolle einer abschließenden Korrekturinstanz zu, die förderorientierte Impulse für die weitere Entwicklung geben kann und soll.

• Kriterienorientierung:

Ein Hauptproblem der klassischen Aufsatzbewertung war ihre große Subjektivität und Intransparenz. Um dieser Gefahr zu entgehen, sollen zumindest vor größeren Schreiben klaren Erwartungen an die Texte formuliert werden. Dies soll in Form von 4–5 Kriterien geschehen, die am besten mit den Schüler/innen zusammen erarbeitet werden. (Bsp.: Der Text soll mindestens 1 Seite umfassen, eine klare Gliederung in Einleitung/Hauptteil/Schluss aufweisen, mindestens 4 wichtige Informationen enthalten etc.). Der Bezug auf die Kriterien auch bei Besprechung und Benotung der Texte fördert Transparenz und Motivation.

• Förderorientierung bei Korrektur und Bewertung:

Gemeint ist, dass die Lehrperson weniger von der defizitorientierten Frage «Was ist falsch, was fehlt?», als von der Frage «Was ist vorhanden, was kann aus- und aufgebaut werden?», ausgeht. In einem zweiten Schritt wird sie sich überlegen, durch welche Schritte (gezielte Übungen, Vertiefungen, eigene Anwendung) die Förderung in effektiver Weise geplant und realisiert werden kann. Auch im herkunftssprachlichen Unterricht ist dieses Verfahren das einzige, das zu nachhaltigen Erfolgen führt.

- **Auch den Prozess beurteilen:**

Traditionellerweise wird vor allem ein fertiger Text beurteilt. Gerade bei schwächeren Schreiber/innen erfährt man jedoch auf diese Weise häufig nicht, wo sie auf Schwierigkeiten gestoßen sind. Dazu müsste man sich dem vorangegangenen Schreibprozess zuwenden. Übt man beispielsweise eine bestimmte Schreibstrategie ein, kann man beobachten, ob jemand nur drauflosschreibt oder tatsächlich versucht, die geforderte Strategie anzuwenden.

- **Art der Rückmeldung:**

Die bloße Rückgabe eines korrigierten und mit einer Note versehenen Textes genügt heutigen Standards definitiv nicht mehr. Förderorientierung bedeutet, dass die Schüler/innen einen aufbauenden schriftlichen oder mündlichen Kommentar zu ihren Texten und konkrete Hinweise zur Weiterarbeit erhalten.

- **Kompetenzorientierung:**

Die Orientierung an definierten Kompetenzen (oft differenziert z. B. in Minimal-, Normal- und erweiterte Kompetenzen) ist ein in der Bildungsdiskussion aktuelles Thema. Für den herkunftssprachlichen Unterricht müsste es in einem größeren Kontext behandelt werden. Sprachlich wäre dabei u.a. Bezug zu nehmen auf den Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen, vgl. Link: <http://www.goethe.de/z/50/commeuro/303.htm>

Für wertvolle Hinweise zum Einleitungsteil danke ich Claudia Neugebauer, Claudio Nodari, Stefan Mächler und Peter Sieber.