

Normrichtig schreiben			
Schuljahrgänge 5/6	Schuljahrgänge 7/8	Schuljahrgang 9	Schuljahrgang 10
Kompetenzen			
<ul style="list-style-type: none"> • grundlegende laut-, wort- und satzbezogene Regeln der Orthografie einhalten 	<ul style="list-style-type: none"> • grundlegende laut-, wort- und satzbezogene Regeln der Orthografie und Interpunktion sicher beherrschen 	<ul style="list-style-type: none"> • Wissen über wichtige orthografische Regeln selbstständig einsetzen 	<ul style="list-style-type: none"> • Regeln der Orthografie und Interpunktion beherrschen sowie sicher und selbstständig nutzen
<ul style="list-style-type: none"> • über einen orthografisch gesicherten Wortschatz des eigenen Erfahrungsbereichs verfügen und diesen sicher gebrauchen 	<ul style="list-style-type: none"> • über einen erweiterten und orthografisch gesicherten Wortschatz verfügen und ihn sicher gebrauchen 	<ul style="list-style-type: none"> • über einen differenzierten Wortschatz verfügen 	<ul style="list-style-type: none"> • über einen differenzierten und orthografisch gesicherten Wortschatz verfügen und diesen sicher sowie zielorientiert gebrauchen
<ul style="list-style-type: none"> • kritisch mit der Rechtschreibprüfung des Textverarbeitungsprogramms umgehen 	<ul style="list-style-type: none"> • bei der Bewältigung von orthografischen Zweifelsfällen geeignete Hilfsmittel und Rechtschreibstrategien selbstständig und zweckmäßig gebrauchen 	<ul style="list-style-type: none"> • geeignete gedruckte und digitale Medien zur Textkontrolle zielorientiert nutzen 	<ul style="list-style-type: none"> • Umgang mit gedruckten und digitalen Nachschlagewerken selbstständig und zielorientiert beherrschen
	<ul style="list-style-type: none"> • digitale Textkorrekturmöglichkeiten verstehen und nutzen 		
Grundlegende Wissensbestände			
	<ul style="list-style-type: none"> – Regeln der Getrennt- und Zusammenschreibung 		
<ul style="list-style-type: none"> – Regeln der Groß- und Kleinschreibung bei Verben, Adjektiven und Anredepronomen 	<ul style="list-style-type: none"> – Regeln zur Schreibung von Zeitangaben, Ortsangaben, Eigennamen und Fremdwörtern 		
<ul style="list-style-type: none"> – Erkennungsmerkmale des Wortartenwechsels 			
<ul style="list-style-type: none"> – Rechtschreibstrategien bei Dehnung, Schärfung, gleich bzw. ähnlich klingenden Lauten und s-Laut 			
<ul style="list-style-type: none"> – Regeln der Interpunktion bei Aufzählung und im zusammengesetzten Satz 	<ul style="list-style-type: none"> – Regeln der Interpunktion: Komma im einfachen und zusammengesetzten Satz, bei Appositionen und nachgestellten Erläuterungen 	<ul style="list-style-type: none"> – Regeln der Interpunktion: Semikolon und Gedankenstrich, Klammersetzung 	
<ul style="list-style-type: none"> – Interpunktion bei der wörtlichen Rede 	<ul style="list-style-type: none"> – Grundregeln und Formalien des Zitierens 	<ul style="list-style-type: none"> – Regeln der Zitiertechnik 	<ul style="list-style-type: none"> – Regeln der Darstellung von Quellenverweisen und des Literaturverzeichnisses
<ul style="list-style-type: none"> – Grundlagen von Textverarbeitungsprogrammen: Rechtschreibprüfung 	<ul style="list-style-type: none"> – Grundlagen von Textverarbeitungsprogrammen: Suchen und Ersetzen 	<ul style="list-style-type: none"> – ausgewählte Regeln zum geschäftlichen Brief- und E-Mail-Verkehr nach DIN 5008 	<ul style="list-style-type: none"> – ausgewählte Regeln zur Gestaltung von Texten nach DIN 5008