

## Texte in unterschiedlichen Textformen schreiben: erklärend und argumentierend schreiben

<b>A</b>	ein Anliegen diktieren
<b>B</b>	ein eigenes Anliegen (z. B. Wunsch, Bitte) in einem Satz aufschreiben und begründen
<b>C</b>	eine Meinung formulieren
<b>D</b>	Meinungen, Argumente und Aufforderungen situationsgerecht formulieren

## Texte überarbeiten

<b>A</b>	kurze Sätze umformulieren
<b>B</b>	Satzanfänge prüfen und überarbeiten
<b>C</b>	Texte anhand von vorgegebenen Kriterien (Verständlichkeit, Adressatenbezug, Textsorte, Kohärenz, äußere und sprachliche Gestaltung, sprachliche Richtigkeit) überarbeiten Text-Feedback einholen und Feedback zu Texten anderer formulieren (Schreibkonferenz)
<b>D</b>	eigene und fremde Texte auf der Grundlage textsorten- und adressatenbezogener Kriterien überarbeiten

## Verbindliche Themen und Inhalte für den Bereich Schreiben

### ab Jahrgangsstufe 1/2 \_\_\_\_\_

- Liste, Brief, Geschichte, Elfchen, Notiz (Kurzinformation, Merkzettel), Anliegen

### ab Jahrgangsstufe 3/4 \_\_\_\_\_

- Informationstext, Steckbrief, Beschreibung, Meinungsäußerung, Tagebucheintrag, Lesebegleitheft, Akrostichon, Haiku, Rondell

### ab Jahrgangsstufe 5/6 \_\_\_\_\_

- Schreibplan, formeller Brief, Textgliederung, Erzählung, Bericht, Lesetagebuch, Parallelgedicht

## Wissensbestände A - D im Bereich Schreiben

### Niveaustufen A / B \_\_\_\_\_

- Blatt, Rand, Großbuchstabe, Kleinbuchstabe, Druckschrift, Schreibschrift, Wörterliste, Zeile, ABC, Punkt, Fragezeichen
- Adresse, Anschrift, Absender

### Niveaustufe C \_\_\_\_\_

- Textüberarbeitung
- Alphabet, Vokal, Konsonant, Doppelkonsonant, Umlaut, Zwiellaut
- Komma, Ausrufezeichen, An-/Ausführungszeichen, Doppelpunkt, Aufzählung, wörtliche Rede, Redebegleitsatz, Wortgruppe
- Nomenproben, verlängern, ableiten

### Niveaustufe D \_\_\_\_\_

- Ideensammlung, Gliederung, Stichwörter bzw. Notizen, Cluster, Mindmap, Einleitung, Hauptteil, Schluss
- Sachinformation, Bewertung, Argument, Begründung, Kriterium, Beispiel, Aufforderung
- Briefkopf, Anrede, Grußformel

#### IMPRESSUM

Landesinstitut Brandenburg für Schule und Lehrkräftebildung (LIBRA)  
14974 Ludwigsfelde, 2026  
[www.libra.brandenburg.de](http://www.libra.brandenburg.de)

Soweit nicht abweichend gekennzeichnet zur Nachnutzung freigegeben unter der Creative Commons Lizenz CC BY-NC-SA 4.0 zu finden unter:  
<https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/legalcode.de>

## Rahmenlehrplan

# DEUTSCH

Kompetenzen,  
Wissensbestände und Inhalte  
Niveaustufen A - D

## Schreiben

2.4 Schreibfertigkeiten  
nutzen

2.5 Richtig schreiben

2.6 Schreibstrategien  
nutzen

Die Schülerinnen und Schüler können ...

## 2.4 SCHREIBFERTIGKEITEN NUTZEN

### Flüssig schreiben

<b>A</b>	Buchstaben und Linien nachspuren
<b>B</b>	die Schreibrichtung und sinnvolle Bewegungsabläufe beim Schreiben einhalten
<b>C</b>	eine individuelle, lesbare Handschrift flüssig schreiben mithilfe digitaler Schreibwerkzeuge Texte schreiben
<b>D-H</b>	Texte in einer der jeweiligen Schreibsituation entsprechenden Zeit flüssig schreiben, d. h. schnell, sicher, korrekt (automatisiert) und handschriftlich lesbar sowie mithilfe digitaler Schreibwerkzeuge

### Die äußere Form von Texten gestalten

<b>A</b>	Buchstaben und Wörter nach Vorgaben (aus-)gestalten
<b>B</b>	Vorgaben zur Blatteinteilung nutzen
<b>C/D</b>	Texte entsprechend einer vorgegebenen Präsentationsform (handschriftlich und mithilfe digitaler Schreibwerkzeuge) zielorientiert und übersichtlich gestalten

Die Schülerinnen und Schüler können ...

## 2.5 RICHTIG SCHREIBEN

### Wörter, Sätze und Texte richtig schreiben

<b>A</b>	Laute und Buchstaben einander zuordnen
<b>B</b>	Wörter unter Beachtung einer vorgegebenen Schrittfolge abschreiben
<b>C</b>	geübte, rechtschreibwichtige Wörter normgerecht schreiben Texte überprüfen und korrigieren
<b>D</b>	individuelle Fehlerschwerpunkte identifizieren und berücksichtigen

Die Schülerinnen und Schüler können ...

## Zeichensetzungsregeln anwenden

<b>A</b>	Frage- und Aussagesätze identifizieren
<b>B</b>	Satzschlusszeichen setzen
<b>C</b>	die Regeln der Zeichensetzung bei Aufzählungen und wörtlicher Rede anwenden
<b>D</b>	die Regeln der Zeichensetzung bei Satzreihen und einfachen Satzgefügen anwenden

## Rechtschreibstrategien nutzen und sich mit anderen dazu austauschen

<b>A</b>	Wörter deutlich sprechen, Laute benennen gleiche Schreibstellen (Schreibweisen) kennzeichnen Groß- und Kleinbuchstaben unterscheiden
<b>B</b>	Wörter lautorientiert schreiben verwandte Wörter für Ableitungen nutzen Merkstellen benennen Satzanfänge und Nomen großschreiben
<b>C</b>	Doppelkonsonanten über die Vokallänge erschließen den Wortstamm für Ableitungen nutzen Wörter nach Rechtschreibmustern ordnen Nomenproben nutzen
<b>D</b>	s-Laute über Vokallänge erschließen Wortbausteine nutzen, Nominalisierung erschließen

## Analoge und digitale Rechtschreibhilfen nutzen

<b>A</b>	Anfangsbuchstaben von Wörtern vergleichen Anlauttabelle und Wörterlisten als Schreibhilfen nutzen
<b>B</b>	Wörter nach den Anfangsbuchstaben ordnen Wörterlisten des Klassen- und Grundwortschatzes als Schreibhilfen nutzen
<b>C</b>	Verfahren des Nachschlagens anwenden (Wörter nach Anfangs- und weiteren Buchstaben suchen)
<b>D</b>	Verfahren des Nachschlagens anwenden (Wörter nach Grundformen und Zusammensetzungsbestandteilen suchen)

Die Schülerinnen und Schüler können ...

## 2.6 SCHREIBSTRATEGIEN NUTZEN

### Texte planen

<b>A</b>	Wörter zu einem vorgegebenen Inhalt nennen
<b>B</b>	Wörter und kurze Sätze zu einem vorgegebenen Inhalt aufschreiben
<b>C</b>	Schreibideen zum Inhalt entsprechend der Schreibabsicht geordnet und gegliedert notieren (Cluster, Mindmap, Gliederung) Texte kooperativ planen (Schreibkonferenz)
<b>D</b>	Strategien zur Ideenfindung und Strukturierung verwenden

### Texte in unterschiedlichen Textformen schreiben: gestaltend schreiben

<b>A</b>	Sätze zu einem Bild diktieren
<b>B</b>	vorgegebene Textbausteine (z. B. am Anfang ..., danach) nutzen
<b>C</b>	sprachliche Mittel und Zeitformen gezielt auswählen und nutzen
<b>D</b>	einen Text sinnvermittelnd aufbauen und dabei das erzählenswerte Ereignis ins Zentrum stellen

### Texte in unterschiedlichen Textformen schreiben: informierend schreiben

<b>A</b>	einzelne Informationen diktieren
<b>B</b>	Informationen geordnet darstellen
<b>C</b>	kurze informierende Texte verfassen und die logische Abfolge beachten
<b>D</b>	zwischen sachlichen und wertenden Aussagen unterscheiden