

Vorschlag für die Jahresplanung

Die Struktur der vorgeschlagenen Jahresplanung folgt grundsätzlich dem Aufbau des Sprachbuchs, wobei mit geringen Abweichungen für jedes der Hauptkapitel ein Zeitrahmen von 5 Wochen veranschlagt wird. Die verbleibende Zeitreserve lässt Raum für autonome Schwerpunkte, Lektüren oder auch Vertiefung und Festigung der erworbenen Fertigkeiten.

Jedes Kapitel beinhaltet einen **Projektvorschlag**. Diese Abschnitte wurden nicht in die Jahresplanung integriert, weil schon alleine aus zeitlichen Gründen nicht alle davon umgesetzt werden können. Wie viele und welche Projekte in welchem Umfang im Unterricht bearbeitet werden, liegt im Ermessen der jeweiligen Lehrperson. Da in jedem Kapitel die konsequente Erarbeitung einer Textsorte enthalten ist, wird zum Abschluss fakultativ im Arbeitsheft jeweils eine **Schularbeit** vorgeschlagen sowie die Selbstüberprüfung des Unterrichtsertrags durch den Abschnitt **Das kann ich!** im Sprachbuch.

Das **Rechtschreibtraining** sollte sich sehr stark nach den Erfordernissen in der Klasse bzw. nach den Bedürfnissen einzelner Schülerinnen und Schüler richten und möglichst individualisiert erfolgen. Das Angebot an Merkwörtern, Regeln und Übungen ist daher nicht an Abfolge und Struktur der Einzelkapitel gebunden, das Kapitel **Richtig schreiben** (Sprachbuch S. 146–165, Arbeitsheft S. 72–81) nicht in die Planung integriert. Diese enthält nur dort Hinweise auf bestimmte Bereiche, wo ihre Bearbeitung auf Grund der trainierten Textsorte oder des grammatikalischen Schwerpunkts sachlich naheliegend ist.

Im **Grammatik-Überblick** (S. 166–177) kann bei Bedarf nachgeschlagen werden. Selbiges gilt für die wiederholenden Grammatik-Übungen im Arbeitsheft S. 82–88. Auf die Übungen kann immer dann zurückgegriffen werden, wenn bei Schülerinnen und Schülern Wissensdefizite bestehen oder das Grundlagenwissen vor aufbauenden oder vertiefenden Übungen noch einmal wiederholt oder gesichert werden soll.

Jahresplanung

Da Schul- und Ferienbeginn so wie auch Schulveranstaltungen zeitlich unterschiedlich angesetzt sind, kann die Aufteilung auf Kalendermonate (link nur eine ungefähre Orientierungshilfe sein.

Abkürzungen: **ZS** = Zuhören/Sprechen, **L** = Lesen, **S** = Schreiben, **SB** = Sprachbewusstsein, **SK** = soziale Kompetenz

Monat	Thema/Textsorte	Kompetenzen	Sprachbuch	Arbeitsheft
SEPTEMBER	A Wissen auffrischen Grundlagenwissen wiederholen	SB: Grundregeln der Wortbildung (Ableitung und Zusammensetzung) anwenden	Wortbildung und Wortbausteine S. 6	---
		SB: Wortarten und ihre wesentlichen Funktionen erkennen und benennen	Kennzeichen und Funktion der Wortarten S. 7	---
		SB: Wortarten und ihre Wortformen erkennen und benennen	Wortarten und ihre Wortformen S. 8	---
		SB: Verbformen erkennen und anwenden SB: Zeitformen bestimmen	Die Formen des Verbs S. 9	---
		SB: Satzglieder abgrenzen, bestimmen und verschieben	Satzglieder abgrenzen und bestimmen S. 10	---
		SB: Satzbau und Satzbauelemente erkennen und variieren SB: Sätze durch Satzzeichen strukturieren	Kennzeichen zusammengesetzter Sätze S. 11	---
		L: Textsorten und Schreibhandlungen unterscheiden und ihre wesentlichen Merkmale erkennen	Textsorten und ihre Kennzeichen S. 12–13	---

Monat	Thema/Textsorte	Kompetenzen	Sprachbuch	Arbeitsheft
SEPTEMBER	K1 Anliegen äußern Beschwerdebriefe verfassen und Anliegen mitteilen	L: Detaillierte und zentrale Informationen in Texten finden	Urlaubsangebote lesen und verstehen S. 15	Urlaubsangebote lesen und verstehen S. 4
		L: Informationen aus unterschiedlichen Texten und Medien vergleichen L: Zwischen Information, Unterhaltung und Wertung unterscheiden	Beschwerdegründe erkennen S. 16	Beschwerdegründe erkennen S. 5
		ZS: Gespräche führen, sich zielorientiert beschweren ZS: In Gesprächen auf Äußerungen inhaltlich und partnergerecht eingehen und angemessen reagieren	Sich mündlich beschweren S. 17	---
		ZS: Wesentliche Inhalte gesprochener Texte verstehen ZS: Redeabsicht und stimmliche Mittel gesprochener Texte erkennen ZS: Sich zielorientiert beschweren, in Gesprächen auf Äußerungen eingehen	Beschwerdetelefonate hören und verstehen S. 18	----
		L: Detaillierte und zentrale Informationen in Texten finden L: Informationen im Wörterbuch nachschlagen	Reklamationen lesen und verstehen S. 19	Reklamationen lesen und verstehen S. 6
		SB: Satzbau und Satzbauelemente erkennen und variieren	Nominalstil und Verbalstil kennen und anwenden S. 20–21	Nominalstil und Verbalstil kennen und anwenden S. 7–8
		SB: Wortarten und ihre wesentlichen Funktionen erkennen und benennen SB: Grundregeln der Groß- und Kleinschreibung anwenden SB: Signalwörter erkennen und nutzen	Verben als Nomen verwenden S. 22–23	Verben als Nomen verwenden S. 9

OKTOBER	<p>SB: Durch Bindewörter Textzusammenhang herstellen SB: Sprachliche Ausdrucksmittel situationsgerecht anwenden</p>	<p>Mit Bedingungssätzen Konsequenzen formulieren S. 24–25</p>	<p>Mit Bedingungssätzen Konsequenzen formulieren S. 10</p>
	<p>SB: Differenzierten Wortschatz entwickeln SB: Bedeutung von grundlegenden Wendungen kennen und anwenden</p>	<p>Wortproviant S. 26–27</p>	<p>Wortproviant S. 11</p>
	<p>S: Textstruktur mit Hilfe eines Schreibplanes erkennen L/S: Sprachliche Kriterien und Gliederung an Beispieltext nachvollziehen</p>	<p>Schreibplan und Beispieltext S. 28–29</p>	<p>Merkwörter und Diktat S. 12</p>
	<p>S: Beschwerdebriefe verfassen, überarbeiten und dabei die wesentlichen Kommunikationsregeln einhalten</p>	<p>Beschwerdebriefe schreiben und überarbeiten S. 30–31</p>	<p>Beschwerdebriefe planen und schreiben S. 13</p>
	<p>L/SB: Informationen im Wörterbuch nachschlagen</p>	<p>Wörterbuch: Wortbedeutungen nachschlagen S. 33</p>	<p>---</p>
	<p>SB: Sätze durch Satzzeichen strukturieren</p>	<p>Der Beistrich zwischen Hauptsatz und Gliedsatz S. 34</p>	<p>Der Beistrich zwischen Hauptsatz und Gliedsatz S. 14</p>
	<p>SB: Wortarten und ihre wesentlichen Funktionen erkennen und benennen SB: Ersatzwörter finden</p>	<p><i>das</i> – <i>dass</i> (1): Die Wortarten wiederholen S. 35</p>	<p><i>das</i> – <i>dass</i> (1): Die Wortarten wiederholen S. 14</p>
	<p>Deckt möglichst alle Kompetenzen des Kapitels ab</p>	<p>Das kann ich! S. 38–39</p>	<p>Wie bei einer Schularbeit S. 15</p>
	<p>Überprüfung/ Schularbeit</p>		

Monat	Thema/Textsorte	Kompetenzen	Sprachbuch	Arbeitsheft
NOVEMBER	K2 Den Inhalt literarischer Texte wiedergeben Inhaltsangaben (von Sagen und Balladen) verfassen	L: Allgemeines Textverständnis entwickeln L: Wortbedeutung aus dem Kontext ableiten L: Informationen im Wörterbuch nachschlagen (Bedeutung, Alters- und Stilschicht) L: Detaillierte und zentrale Informationen in Texten finden L: Informationen aus unterschiedlichen Texten vergleichen L: Textmerkmale von Sagen und Balladen erkennen ZS: Die wesentlichen Inhalte gesprochener Texte verstehen und in eigenen Worten wiedergeben ZS: Die wesentlichen Inhalte gesprochener Texte verstehen und in eigenen Worten wiedergeben ZS: Stimmliche Mittel der Kommunikation erkennen SB: Verbformen erkennen und funktional anwenden SB: Differenzierten Wortschatz entwickeln S: Textstruktur mit Hilfe eines Schreibplanes erkennen L/S: Sprachliche Kriterien und Gliederung an Beispieltext nachvollziehen	Sagen lesen und das Hauptthema erkennen S. 41 Wortbedeutungen erschließen und nachschlagen S. 42 Den Inhalt von Sagen verstehen S. 43 Sage und Ballade im Vergleich S. 44–46 Balladen hören und verstehen S. 47–48 Balladen als Liedform kennen lernen S. 49 Die Zeitformen beim Wiedergeben von Texten S. 50 Wortproviant S. 51 Schreibplan und Beispieltext S. 52–53	Sagen lesen und das Hauptthema erkennen S. 16 Wortbedeutungen erschließen und nachschlagen S. 17 --- --- Balladen lesen und verstehen S. 18–20 --- Die Zeitformen beim Wiedergeben von Texten S. 21 Wortproviant S. 22 Merkwörter und Diktat S. 23

DEZEMBER	<p>L: Informationen aus Bild-Text-Kombinationen ermitteln S: Inhaltsangaben planen, zusammenhängend formulieren und überarbeiten</p> <p>SB: Verbformen erkennen und funktional anwenden</p> <p>SB: Grundregeln der Groß- und Kleinschreibung anwenden SB: Signalwörter erkennen und nutzen SB: Grundregeln der Wortbildung anwenden</p>	<p>Inhaltsangaben schreiben und überarbeiten S. 54–58</p> <p>Vorzeitigkeit: Wenn etwas davor passiert ist S. 60–61</p> <p>Nomen erkennen und großschreiben S. 62–63</p>	<p>Inhaltsangaben planen und schreiben S. 24–26</p> <p>---</p> <p>Nomen erkennen und großschreiben S. 27</p>
	<p>Überprüfung/Schularbeit</p> <p>Thema/Textsorte</p> <p>K3 Mit Meinungstexten appellieren</p> <p>Mit Argumenten die eigene Meinung begründen, abschließend mit einem Appell die Leserinnen und Leser direkt ansprechen</p>	<p>Das kann ich! S. 66–67</p> <p>Sprachbuch</p> <p>Informierende Texte lesen und verstehen S. 69</p> <p>Informationen vergleichen und für sich nutzen S. 70–71</p> <p>Stellungnahmen hören und Meinung äußern S. 72–73</p> <p>Satzbau variieren: Gliedsatz und Infinitivgruppe S. 74–75</p> <p>Wortproviant S. 76–77</p>	<p>Wie bei einer Schularbeit S. 28–29</p> <p>Arbeitsheft</p> <p>Informierende Texte lesen und verstehen S. 30–33</p> <p>Informationen vergleichen und für sich nutzen S. 34–35</p> <p>---</p> <p>Satzbau variieren: Gliedsatz und Infinitivgruppe S. 36</p> <p>Wortproviant S. 37</p>
DEZEMBER	<p>Überprüfung/Schularbeit</p> <p>Thema/Textsorte</p> <p>K3 Mit Meinungstexten appellieren</p> <p>Mit Argumenten die eigene Meinung begründen, abschließend mit einem Appell die Leserinnen und Leser direkt ansprechen</p>	<p>Das kann ich! S. 66–67</p> <p>Sprachbuch</p> <p>Informierende Texte lesen und verstehen S. 69</p> <p>Informationen vergleichen und für sich nutzen S. 70–71</p> <p>Stellungnahmen hören und Meinung äußern S. 72–73</p> <p>Satzbau variieren: Gliedsatz und Infinitivgruppe S. 74–75</p> <p>Wortproviant S. 76–77</p>	<p>Wie bei einer Schularbeit S. 28–29</p> <p>Arbeitsheft</p> <p>Informierende Texte lesen und verstehen S. 30–33</p> <p>Informationen vergleichen und für sich nutzen S. 34–35</p> <p>---</p> <p>Satzbau variieren: Gliedsatz und Infinitivgruppe S. 36</p> <p>Wortproviant S. 37</p>

JÄNNER	<p>SB: Phrasen und Wendungen adressatengerecht einsetzen</p> <p>S: Textstruktur mit Hilfe eines Schreibplanes erkennen</p> <p>L/S: Sprachliche Kriterien und Gliederung an Beispieltext nachvollziehen</p> <p>S: An medialer Kommunikation teilnehmen und dabei die Kommunikationsregeln einhalten</p> <p>S: Zusammenhängend und logisch formulieren</p> <p>S: Behauptungen, Argumente und Beispiele sprachlich abwechslungsreich verknüpfen</p> <p>SB: Die Wortarten <i>das/dass</i> unterscheiden</p> <p>SB: Ersatzprobe anwenden</p> <p>SB: Konjunktionen als Signalwörter für Beistrichsetzung erkennen</p> <p>SB: Verbformen erkennen und funktional anwenden</p> <p>L: Literarische Texte reflektieren</p> <p>L: Informationen im Wörterbuch nachschlagen</p> <p>SB: Verbformen erkennen und funktional anwenden</p> <p>Deckt möglichst alle Kompetenzen des Kapitels ab</p>	<p>Schreibplan und Beispieltext S. 78–79</p> <p>Meinungstexte schreiben und überarbeiten S. 80–81</p> <p><i>das – dass</i> (2): Die Regeln wiederholen und anwenden S. 84–85</p> <p>Der Beistrich vor <i>aber, doch, jedoch, sondern</i> S. 86</p> <p>Die Möglichkeitsform: Konjunktiv II S. 87</p> <p>Die Konjunktiv-II-Formen kennen und anwenden S. 88–89</p> <p>Das kann ich! S. 92–93</p>	<p>Merkwörter und Diktat S. 38</p> <p>Meinungstexte planen und schreiben S. 39</p> <p><i>das – dass</i> (2): Die Regeln wiederholen und anwenden S. 40</p> <p>---</p> <p>---</p> <p>Die Konjunktiv-II-Formen kennen und anwenden S. 41</p> <p>Wie bei einer Schularbeit S. 42–43</p>
	FEBRUAR	<p>Überprüfung/ Schularbeit</p>	

Monat	Thema/Textsorte	Kompetenzen	Sprachbuch	Arbeitsheft
FEBRUAR	K4 Nach Vorgaben erzählen Textausschnitte spannend fortsetzen, Erzähleinsteige verfassen	L: Hauptinformationen aus Romanbeginn entnehmen, Wirkung reflektieren L: Eigenschaften und Verhaltensweise der Hauptfigur reflektieren	Jugendliteratur lesen und verstehen S. 95	Jugendliteratur lesen und verstehen S. 44–45
		L: Detaillierte Informationen aus Erzähltext entnehmen (Gedanken, wörtl. Rede, Stilmittel) L: Unterschiedliche Erzähleinsteige vergleichen S: Aufgrund eines Bildimpulses Erzähleinstieg verfassen	Stilmittel beim Erzählen erkennen S. 96–97 Verschiedene Erzähleinsteige kennen lernen S. 98–99	Stilmittel beim Erzählen erkennen S. 46–47 Verschiedene Erzähleinsteige kennen lernen S. 48
MÄRZ		L: In Textstellen die gewählte Erzählform benennen (Ich-Form, 3. Person, Außenperspektive)	Verschiedene Erzählformen erkennen S. 100	---
		ZS: Wesentliche Informationen mündl. Erzähltexte verstehen	Spannende Geschichten hören S. 101	---
		ZS: Textstelle artikuliert und stimmlich lebendig vortragen		
		SB: Wörtliche Rede durch Satzzeichen kennzeichnen	Die Satzzeichen in wörtlicher Rede S. 102	Die Satzzeichen in wörtlicher Rede S. 49
		SB: Satzglieder abgrenzen SB: Attribute als Satzglieder erkennen	Wiederholung: Attribute erkennen S. 103	Wiederholung: Attribute erkennen S. 50
	SB: Attribute und Attributsätze kennen und beim Erzählen anwenden	Mit Attribut und Attributsatz bildhaft erzählen S. 104–105	Mit Attribut und Attributsatz bildhaft erzählen S. 51	
	SB: Differenzierten Wortschatz entwickeln (Adjektiv-Attribute, Steigerung von Spannung, Synonyme)	Wortproviant S. 106–107	Wortproviant S. 52	

APRIL		<p>S: Textstruktur mit Hilfe eines Schreibplanes erkennen L/S: Sprache und Gliederung an Beispieltext nachvollziehen</p> <p>S: Erzähltexte planen, verfassen und überarbeiten</p> <p>SB: Grundregeln der Groß- und Kleinschreibung wiederholen und anwenden (Signalwörter)</p> <p>SB: Zusammengesetzte Sätze durch Beistriche gliedern</p> <p>Deckt möglichst alle Kompetenzen des Kapitels ab</p>	<p>Schreibplan und Beispieltext S. 108–109</p> <p>Erzählende Texte schreiben und überarbeiten S. 110–111</p> <p>Großschreibung von Nominalisierungen S. 113</p> <p>Beistrichregeln wiederholen und anwenden S. 114–115</p> <p>Das kann ich! S. 118–119</p>	<p>Merkwörter und Diktat S. 52</p> <p>Erzählende Texte planen und schreiben S. 53</p> <p>Großschreibung von Nominalisierungen S. 54</p> <p>Beistrichregeln wiederholen und anwenden S. 55</p> <p>Wie bei einer Schularbeit S. 56–57</p>		
					Kompetenzen	Arbeitsheft
					Überprüfung/Schularbeit	Sprachbuch
					Thema/Textsorte	
APRIL	<p>K5 Informationen zusammenfassen</p> <p>Sich informieren und die relevanten Informationen zusammenfassen</p>	<p>L: Hauptthema eines Textes benennen L/S: Zentrale Informationen notieren</p> <p>L: Wortbedeutungen aus dem Kontext ableiten L: Informationen in Nachschlagewerken oder durch Internetrecherche ermitteln</p> <p>L: Relevante Informationen in Texten ermitteln und kennzeichnen</p>	<p>Hauptinformationen aus Texten entnehmen S. 121–122</p> <p>Wortbedeutungen nachschlagen, Informationen recherchieren S. 123</p> <p>Mit Schlüsselwörtern die Kernaussagen markieren S. 124</p> <p>Detaillierte Informationen aus Texten entnehmen S. 125</p>	<p>Hauptinformationen aus Texten entnehmen S. 58–59</p> <p>Wortbedeutungen nachschlagen, Informationen recherchieren S. 60</p> <p>Mit Schlüsselwörtern die Kernaussagen markieren S. 60</p> <p>Detaillierte Informationen aus Texten entnehmen S. 61</p>		
MAI		<p>L: Detaillierte Informationen aus Texten entnehmen L/S: Abschnitte in eigenen Worten zusammenfassen</p>				

<p style="text-align: center;">MAI</p>		<p>L: Informationen aus Diagrammen entnehmen ZS: Über eigenes Medienverhalten sprechen und reflektieren, die eigene Meinung äußern</p>	<p>Nutzen sozialer Medien ermitteln und hinterfragen S. 126</p>	<p>---</p>
	<p>L/S: Informationen aus Texten entnehmen und in eigenen Worten zusammenfassen</p>	<p>Berichte lesen und verstehen S. 127–128</p>	<p>Berichte und Infografiken lesen und verstehen S. 62–63</p>	
<p style="text-align: center;">MAI</p>		<p>ZS: Wesentliche Informationen eines Radiobeitrages verstehen und in Stichworten festhalten ZS: Ein Interview führen</p>	<p>Informationssendungen hören und verstehen S. 129</p>	<p>---</p>
	<p>SB: Wörtliche Rede durch (nicht eingeleitete) Gliedsätze wiedergeben SB: Verbformen kennen und funktional anwenden</p>	<p>Wörtlich Gesagtes indirekt wiedergeben S. 130–131</p>	<p>Wörtlich Gesagtes indirekt wiedergeben S. 64–65</p>	
<p style="text-align: center;">MAI</p>		<p>SB: Differenzierten Wortschatz entwickeln (Fachbegriffe, Fremdwörter) SB: Mit Ersatz- und Verweiswörtern Textzusammenhang herstellen</p>	<p>Wortproviant S. 132–133</p>	<p>Wortproviant S. 66</p>
	<p>S: Textstruktur mit Hilfe eines Schreibplanes erkennen L/S: Sprache und Gliederung an Beispieltext nachvollziehen S: Mit Hilfe einer Mindmap einen Schreibplan erstellen</p>	<p>Schreibplan und Beispieltext S. 134–135</p>	<p>Merkwörter und Diktat S. 67</p>	
<p style="text-align: center;">JUNI</p>		<p>S: Methoden der Stoffsammlung anwenden L/S: Wesentliche Informationen eines Textes erfassen, sie logisch und zusammenhängend zusammenfassen</p>	<p>Zusammenfassungen schreiben und überarbeiten S. 136–137</p>	<p>Zusammenfassungen planen und schreiben S. 68</p>

		SB: Grundregeln der Groß- und Kleinschreibung anwenden SB: Wortartenwissen anwenden SB: Signalwörter erkennen und nutzen	Groß- und Kleinschreibung sicher anwenden S. 140–141	Groß- und Kleinschreibung sicher anwenden S. 69
	Überprüfung/ Schularbeit	Deckt möglichst alle Kompetenzen des Kapitels ab	Das kann ich! S. 144–145	Wie bei einer Schularbeit S. 70–71

Folgende **Projekt-Vorschläge** werden in den Kapiteln angeboten:

<p>K1 Anliegen äußern</p>	<p>Projekt: Sich beschweren und mit Kritik umgehen S. 32</p>	<p>ZS: In einer Beschwerdesituation zielorientiert sprechen, Anliegen respektvoll vorbringen ZS: In Gesprächen auf Äußerungen inhaltlich eingehen, Körpersprache und Mimik angemessen in der Kommunikationssituation einsetzen SK: Sich in die Situation anderer hineinversetzen, Kritik annehmen SK: Sich in schwierigen Situationen fair und korrekt verhalten</p>
<p>K2 Den Inhalt literarischer Texte wiedergeben</p>	<p>Projekt: Balladen vortragen und szenisch spielen S. 59</p>	<p>ZS: Artikuliert sprechen und die Standardsprache benutzen ZS: Beim Vortragen einer Ballade oder dem Aufführen eines Theaterstücks Stimme, Körpersprache und Mimik angemessen anwenden SK: Im Projektteam Verantwortung übernehmen und sich aktiv einbringen</p>
<p>K3 Mit Meinungstexten appellieren</p>	<p>Projekt: In freier Rede argumentieren S. 82–83</p>	<p>L: In unterschiedlichen Medien zu einem Streitthema recherchieren und gezielt Informationen und Argumente auswählen ZS: In Streitgesprächen und Diskussionsrunden eine Meinung mit Argumenten begründen und vertreten SK: Mit Feedback-Regeln umgehen können, auf Widerspruch angemessen reagieren SK: Konstruktives Feedback geben und annehmen</p>
<p>K4 Nach Vorgaben erzählen</p>	<p>Projekt: Mit einem Handout einen Roman vorstellen S. 112</p>	<p>L: Gezielt Informationen im Internet recherchieren S: Am Computer ein Handout verfassen ZS: Beim Vortragen einer Textstelle Stimme, Körpersprache und Mimik angemessen anwenden ZS: Buchauswahl begründen</p>
<p>K5 Informationen zusammenfassen</p>	<p>Projekt: Eine Präsentation vorbereiten und halten S. 138–139</p>	<p>L: Gezielt Informationen im Internet recherchieren S: Eine Computerpräsentation oder ein Plakat verfassen ZS: Bei der Präsentation artikuliert und in Standardsprache sprechen, stimmliche und körpersprachlich Mittel angemessen einsetzen ZS: Plakat oder Computerfolien zur Unterstützung der mündlichen Präsentation nutzen SK: Konstruktives Feedback geben und annehmen</p>