

Orientierungsarbeiten 2009
Deutsch – Richtig schreiben - Jahrgangsstufe 2

Hinweise zu Durchführung, Korrektur und Auswertung

1. Termin: 12. Mai 2009, 2. Stunde

Sofern die Geheimhaltung sichergestellt ist, sind Abweichungen vom vorgegebenen Zeitpunkt innerhalb des Unterrichtsvormittags möglich. Parallelklassen müssen zeitgleich schreiben.

2. Arbeitszeit: 20 Minuten

3. Benötigtes Arbeitsmaterial: Füller oder Bleistift, Radiergummi

4. Teilnahme

Die Teilnahme an den Orientierungsarbeiten ist für alle Schülerinnen und Schüler der zweiten Jahrgangsstufe verbindlich. Für eine Nichtteilnahme müssen schwerwiegende Gründe (z. B. Krankheit oder Behinderung) vorliegen. Diese Entscheidung trifft die jeweilige Lehrkraft.

Die Ergebnisse aller teilnehmenden Schülerinnen und Schüler werden in das Datensystem eingegeben. Für jeden Teilnehmer gibt es eine individuelle Ergebnisrückmeldung.

Bei der Dateneingabe wird erfasst, ob für eine Schülerin oder einen Schüler folgende Merkmale zutreffen:

F: attestierter sonderpädagogischer Förderbedarf

S: ungenügende Sprachbeherrschung (weniger als 12 Monate Deutsch sprechend)

TD: Teilleistungsstörung Deutsch (Legasthenie/LRS)

ND: dominante Sprache nicht Deutsch

Für Schülerinnen und Schüler, bei denen die Merkmale **F** und/oder **S** zutreffen, erfolgt zwar eine individuelle Rückmeldung, ihre Daten gehen aber nicht in das Klassenergebnis ein. Die Daten aller anderen Schülerinnen und Schüler werden für das Gesamtergebnis der Klasse herangezogen.

5. Durchführung

Die Lehrkraft teilt die Arbeitsblätter aus. Die Aufgabenstellungen werden nicht vorgelesen.

Die Lehrkraft weist die Schüler darauf hin, dass sie

- § beim Austeilen noch nicht mit der Bearbeitung beginnen und noch nicht in den Testheften blättern dürfen.
- § vielleicht nicht alle Aufgaben lösen können und dass sie gegebenenfalls mit der Bearbeitung einer anderen Aufgabe beginnen sollen.
- § leserlich schreiben müssen und deshalb auch die Schrift verwenden dürfen, in der sie sicherer sind (Druckschrift oder Vereinfachte Ausgangsschrift).

Es erfolgt keine weitere Besprechung. Während der Durchführung sind keine Erklärungen und Hilfestellungen gestattet.

Die Arbeitszeit (20 Min.) beginnt **nach** diesen Hinweisen. Die Lehrkraft ist für die Einhaltung der Arbeitsruhe verantwortlich.

6. Korrektur

Bei den Korrekturhinweisen (vgl. Punkt 8) ist jeweils angegeben, in welchem Fall eine Punktvergabe erfolgen kann.

Folgendes ist dabei zu beachten:

- § Die Korrekturhinweise müssen verbindlich eingehalten werden. Da jede (Teil-)Aufgabe des Rechtschreibtests spezifische Anforderungen beinhaltet, ist eine aussagekräftige Analyse nur dann möglich, wenn jedes Wort bzw. jedes Rechtschreibphänomen den Korrekturanweisungen entsprechend bepunktet wird.
- § Es werden keine Teilpunkte vergeben.
- § Die Gesamtpunktzahl der jeweiligen Aufgabe darf nicht überschritten werden.

7. Auswertung

Hinweis: Die Orientierungsarbeiten weisen eine Teststruktur auf, die nicht mit der Auswertung von Probearbeiten vergleichbar ist!

- § Die Ergebnisse der Schülerinnen und Schüler können direkt von den Testheften in das Dateneingabesystem übertragen werden. Eine Ergebnisübersicht kann in Form einer Tabelle nach der Dateneingabe ausgedruckt werden. In dieser finden Sie die Gesamtpunktzahl jedes Schülers sowie die erreichten Punkte aller Schüler bei jeder Teilaufgabe. Dadurch erhält die Lehrkraft einen Überblick über die Leistung der Klasse in den einzelnen Teilaufgaben.
- § Die Ergebnisse der Orientierungsarbeiten liefern objektive Informationen über den Leistungsstand der Schülerinnen und Schüler im Rechtschreiben und geben wertvolle

Hinweise für den individuellen rechtschriftlichen Förderbedarf des einzelnen Kindes.
Die Auswertung stellt darüber hinaus eine geeignete Grundlage für Elterngespräche dar.

- § Das Geheft „**Möglichkeiten zur Weiterarbeit**“, das zum Download unter <http://www.vergleichsarbeiten.isb-qa.de/> zur Verfügung steht, bietet zahlreiche Anregungen für die Weiterarbeit im Rechtschreibunterricht auf der Grundlage der Ergebnisse der Orientierungsarbeiten.
- § Ziel der Orientierungsarbeiten ist es, Impulse für die Unterrichtsentwicklung zu geben. Es wird daher empfohlen, die Ergebnisse in einer Jahrgangsstufenkonferenz zu besprechen, um daraus Handlungsansätze abzuleiten. Auch sollten Lehrkräfte eingebunden werden, die die Schülerinnen und Schüler in der dritten Jahrgangsstufe übernehmen werden, um einen zukunftsgerichteten Austausch von Erfahrungen und die Weitergabe erfolgreich eingesetzter methodischer Maßnahmen zu ermöglichen.
- § Die Orientierungsarbeiten werden nicht benotet.

8. Lösungen und Korrekturhinweise

8.1 Allgemeine Hinweise

Die Eignung der Aufgaben für die Orientierungsarbeiten wurde im Vorjahr in einer Stichprobe an 100 Schulen ermittelt. So konnte im Vorfeld der Schwierigkeitsgrad der einzelnen Aufgabenstellungen festgestellt werden.

Bei der Korrektur der Aufgaben sind grundsätzlich folgende Hinweise zu beachten:

- § Fehlende i-Punkte werden nicht als Fehler gewertet, fehlende Umlautstriche sind dagegen als Fehler zu werten.
- § Die korrekte Groß- und Kleinschreibung ist bei der Punktevergabe stets zu berücksichtigen.

8.2 Lösungs- und Korrekturhinweise zu den einzelnen Aufgaben

1. **ie** oder **i** ? Setze richtig ein.

a) finden

b) Dienstag

c) Zimmer

Für jede richtige Einsetzung:
Maximale Punktzahl:

1 Punkt
3 Punkte

2. **Alle fehlenden Laute klingen gleich.**
Schreibe die richtigen Buchstaben in die Lücken.

- a) Ich schlage im Le x ikon nach.
- b) Auf dem Würfel sehe ich se chs Augen.
- c) Die kleine He x e hat einen Raben.

Für jede richtige Einsetzung:
Maximale Punktzahl:

1 Punkt
3 Punkte

3. **Ordne die Wörter nach dem ABC. Nummeriere richtig weiter.**

Frosch
5

Fuchs
6

Fisch
3

Floh
4

Falter
1

Ferkel
2

Für die komplett richtige Reihenfolge:

1 Punkt

4. **Schreibe den folgenden Satz vollständig richtig auf.**
Achte auf die Groß- und Kleinschreibung.

DIE FREUNDIN ZIEHT IHRE NEUEN SCHUHE AN.

Die Freundin zieht ihre neuen Schuhe an.

Nur für den vollständig richtig geschriebenen Satz:

1 Punkt

Anmerkung: Der Punkt am Satzende ist zu beachten.

5. **Setze **im** oder **ihm** ein.**

Die Lehrerin hat (a) **im** Klassenzimmer Experimente aufgebaut. Fritz freut sich.
Heute gefällt es (b) **ihm** (c) **im** Unterricht.

Für jede richtige Einsetzung:
Maximale Punktzahl:

1 Punkt
3 Punkte

6. **Suche den Wortstamm. Streiche jeden Buchstaben einzeln weg, der nicht zum Wortstamm gehört.**

a) s a n d ~~i~~/~~g~~

b) h e r z ~~i~~/~~i~~/~~e~~/~~n~~

c) K l e i d ~~e~~/~~r~~

d) e c k ~~i~~/~~g~~

Für jedes richtig und eindeutig bearbeitete Wort:
Maximale Punktzahl:

1 Punkt
4 Punkte

Anmerkung: Es gilt jede inhaltlich richtige bzw. eindeutig erkennbare Streichung.

7. **Schreibe die passenden Reimwörter richtig auf.**

a) sie klebt
sie hebt

b) er siebt
er liebt

c) Stück
Glück

d) Rücken
bücken

Für jedes richtig gebildete und richtig geschriebene Wort:
Maximale Punktzahl:

1 Punkt
4 Punkte

8. **Schreibe jede Zahl als Wort.**

Beispiel: 5 fünf

a) 4 vier

b) 10 zehn

c) 12 zwölf

Für jedes richtig geschriebene Zahlwort:
Maximale Punktzahl:

1 Punkt
3 Punkte

Anmerkung: Die Kleinschreibung ist zu beachten.

9. **Zerlege diese zusammengesetzten Wörter in die einzelnen Namenwörter und schreibe sie auf.**

a) Vogelkäfig (der) Vogel

(der) Käfig

b) Briefpapier (der) Brief

(das) Papier

Für jede richtig gebildete und richtig geschriebene Zerlegung:
Maximale Punktzahl:

1 Punkt
2 Punkte

9. Bezüge zu den Bildungsstandards

Mit dem Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 04.12.2003 verpflichten sich die Länder, die Bildungsstandards für den Primarbereich (Jahrgangsstufe 4) zu implementieren, anzuwenden und zu überprüfen.

Die KMK-Bildungsstandards für den Bereich ‚Richtig schreiben‘ lauten wie folgt:

- Geübte, rechtschreibwichtige Wörter normgerecht schreiben,
- Rechtschreibstrategien verwenden: Mitsprechen, Ableiten, Einprägen,
- Zeichensetzung beachten: Punkt, Fragezeichen, Ausrufezeichen, Zeichen bei wörtlicher Rede,
- über Fehlersensibilität und Rechtschreibgefühl verfügen,
- Rechtschreibhilfen verwenden,
 - Wörterbuch nutzen,
 - Rechtschreibhilfen des Computers kritisch nutzen,
- Arbeitstechniken nutzen,
 - methodisch sinnvoll abschreiben,
 - Übungsformen selbstständig nutzen,
 - Texte auf orthographische Richtigkeit überprüfen und korrigieren.

10. Übersicht

Aufgabe	Lehrplanbezug	Bezug zu den Bildungsstandards
1. ie oder i ? Setze richtig ein.	<ul style="list-style-type: none"> für den lang gesprochenen i-Laut die Schreibweise ie erkennen Lautqualitäten erkennen und unterscheiden 	<ul style="list-style-type: none"> geübte, rechtschreibwichtige Wörter normgerecht schreiben Rechtschreibstrategien verwenden: Mitsprechen, Ableiten, Einprägen, über Fehlersensibilität und Rechtschreibgespür verfügen
2. Alle fehlenden Laute klingen gleich. Schreibe die richtigen Buchstaben in die Lücken.	<ul style="list-style-type: none"> Wörter mit orthografischen Merkstellen erarbeiten: Rechtschreibbesonderheiten erkennen und beschreiben 	<ul style="list-style-type: none"> geübte, rechtschreibwichtige Wörter normgerecht schreiben Rechtschreibstrategien verwenden: Mitsprechen, Ableiten, Einprägen,
3. Ordne die Wörter nach dem ABC. Nummeriere richtig weiter.	<ul style="list-style-type: none"> Das ABC kennen lernen und anwenden: Wörter nach dem Erst- und Zweitbuchstaben ordnen mit dem Wörterbuch und mit Wortsammlungen umgehen 	<ul style="list-style-type: none"> Rechtschreibhilfen verwenden - Wörterbuch nutzen
4. Schreibe den folgenden Satz vollständig richtig auf. Achte auf die Groß- und Kleinschreibung.	<ul style="list-style-type: none"> Großschreibung von Namenwörtern und am Satzanfang Satzschlusszeichen richtig verwenden Wörter, Sinnschritte und Sätze sicher aufschreiben 	<ul style="list-style-type: none"> Rechtschreibstrategien verwenden: Mitsprechen, Ableiten, Einprägen, Zeichensetzung beachten: Punkt, Fragezeichen, Ausrufezeichen, Zeichen bei wörtlicher Rede, über Fehlersensibilität und Rechtschreibgespür verfügen Arbeitstechniken nutzen - methodisch sinnvoll abschreiben, - Übungsformen selbstständig nutzen, - Texte auf orthographische Richtigkeit überprüfen und korrigieren.
5. Setze im oder ihm ein.	<ul style="list-style-type: none"> Wörter aus dem Grundwortschatz beherrschen 	<ul style="list-style-type: none"> über Fehlersensibilität und Rechtschreibgespür verfügen
6. Suche den Wortstamm. Streiche jeden Buchstaben einzeln weg, der nicht zum Wortstamm gehört.	<ul style="list-style-type: none"> Wortbausteine erkennen und für das Richtigschreiben nutzen: - Endungen - Wortstamm herausfinden: Ableitungen erkennen 	<ul style="list-style-type: none"> Rechtschreibstrategien verwenden: Mitsprechen, Ableiten, Einprägen,
7. Schreibe die passenden Reimwörter richtig auf.	<ul style="list-style-type: none"> Wörter mit orthografischen Merkstellen erarbeiten: Rechtschreibbesonderheiten erkennen und beschreiben Wörter, Sinnschritte und Sätze sicher aufschreiben vorgegebene Reimwörter erkennen, sprechen und zuordnen geschriebene Wörter strukturieren: Signalgruppen markieren 	<ul style="list-style-type: none"> geübte, rechtschreibwichtige Wörter normgerecht schreiben Rechtschreibstrategien verwenden: Mitsprechen, Ableiten, Einprägen,
8. Schreibe jede Zahl als Wort.	<ul style="list-style-type: none"> Wörter aus dem Grundwortschatz beherrschen, auch Wörter mit orthographischen Merkstellen 	<ul style="list-style-type: none"> geübte, rechtschreibwichtige Wörter normgerecht schreiben
9. Zerlege diese zusammengesetzten Wörter in die einzelnen Namenwörter und schreibe sie auf.	<ul style="list-style-type: none"> Zusammensetzungen von Namenwörtern erkennen: Nahtstellen kennzeichnen, Wörter zerlegen und zusammensetzen Großschreibung von Namenwörtern beherrschen 	<ul style="list-style-type: none"> geübte, rechtschreibwichtige Wörter normgerecht schreiben Rechtschreibstrategien verwenden: Mitsprechen, Ableiten, Einprägen,