

Fachdidaktik Deutsch – Kurs 2007/2008

Einführung in das Thema Rechtschreibung

Einleitung und Hinführung

In der S-Bahn hing einmal ein Plakat mit der Aufschrift:

(01) klein gedruckt aber groß geschrieben

Wie muss es korrekt, d.h. nach den geltenden Regeln geschrieben werden?

(01) klein gedruckt <oder: kleingedruckt>, aber großgeschrieben

Ein solches Beispiel bietet sich für den Unterricht an, aus folgenden Gründen:

- (1) **Wirklichkeitsnähe:** Der Slogan steht auf einem Werbeplakat, ist also aus dem „realen Leben“ genommen. Das Beispiel wurde nicht für den Unterricht erfunden, sondern im Lebensalltag gefunden.
- (2) **Überschaubarkeit:** Die Wendung besteht aus nur wenigen Wörtern, lässt sich also schnell an die Tafel schreiben und leicht überblicken.
- (3) **Komplexität:** Das Beispiel veranschaulicht nicht nur ein Schreibphänomen, sondern berührt gleich mehrere Rechtschreibthemen, hier: Kommasetzung, Zusammen- und Getrennschreibung.
- (4) **Schwierigkeitsgrad:** Das Beispiel ist nicht banal, aber auch nicht zu schwierig. Man muss nachdenken und braucht Regelkenntnis.
- (5) **Uneindeutigkeit:** Es gibt zwei Lösungen, die beide „richtig“ sind.

Welche Regeln muss man hier zum Beispiel kennen?

R 1: Vor einer Konjunktion des Gegensatzes steht ein **Komma**.

R 2: Adjektiv und Verb müssen im Infinitiv und Partizip zusammengeschrieben werden, wenn sich eine neue, idiomatisierte <z. B. metaphorische> Gesamtbedeutung ergibt (siehe § 34, 2.2 der amtlichen Regelung).

(02) Auf Plakaten muss man Texte wegen der besseren Lesbarkeit groß schreiben. – Am Satzanfang wird in der Regel großgeschrieben. – Service wird bei uns großgeschrieben.

Etwas *groß/schreiben* kann dreierlei bedeuten: (1) mit großer Schrift schreiben, zum Beispiel auf einem Transparent (wörtliche Bedeutung, also Getrennschreibung), (2) mit einem großen Anfangsbuchstaben schreiben (neue Bedeutung: Zusammenschreibung), (3) etwas einen hohen Stellenwert geben (metaphorische Bedeutung: Zusammenschreibung).

R 3: Adjektiv und Verb können getrennt oder zusammengeschieden werden, wenn ein (einfaches) Adjektiv eine Eigenschaft als Resultat des vom Verb beschriebenen Vorgangs (resultatives Prädikat) bezeichnet (§ 34, 2.1).

(03) Einschränkung in Verträgen werden oft <sehr> klein gedruckt: das sollte man nicht kleinreden. – Im Müsli schmecken Körner klein gemahlen, Äpfel klein geschnitten recht gut. – Nicht jeder kleinkarierte Mensch schreibt gern auf klein kariertes Papier.

Als Ergebnis des Druckens entsteht ein Text mit kleiner Schrift; *klein gedruckt* kann also in einem Wort oder in zwei Wörtern geschrieben werden. Getrenntschreibung ist vorgeschrieben, wenn das Adjektiv erweitert ist, wie hier durch das Adverb *sehr*. Was klein gemahlen oder klein geschnitten wird, ist klein (resultatives Prädikat); man könnte also zusammenschreiben. Die Wörter *kleinreden* und *kleinkariert* muss man dagegen zusammenschreiben (metaphorische Bedeutung).

Wer einen Fehler beim Sprechen macht, kann mit Nachsicht rechnen. Beim richtigen Schreiben ist die Toleranz geringer ausgeprägt. Manche ziehen aus Rechtschreibfehlern den (falschen) Schluss, dem Verfasser fehle es an Intelligenz. Mein Vorschlag: Wir hängen das Thema Rechtschreibung in der Schule nicht zu hoch, tun es aber auch nicht als nebensächlich ab. Das geht schon deshalb nicht; weil wir laut Bildungsplan den Auftrag haben, den Schülern das korrekte Schreiben beizubringen.

1. Die Willkür der Schreibung

Motivation ist im Rechtschreibunterricht wichtig. Sie kann wachsen, wenn man das Regelwerk verstanden hat und auf diese Weise schreibsicherer wird. Man könnte die Motivation auch durch Informationen über die Genese und die Problematik der Rechtschreibung fördern. Hierzu im Folgenden einige Stichworte.

Die Umsetzung von gesprochener in geschriebene Sprache hat immer etwas Willkürliches. Das zeigt schon ein Blick auf unsere Nachbarn, z. B. die Niederländer: *Polikliniek*, *Bibliotheek*. Die Chinesen und Japaner haben Bilderschriften entwickelt, die Griechen ein Alphabet, das von unserem abweicht, aber mit ihm verwandt ist (α und a). Die Russen schreiben mit kyrillischen Zeichen, die nur entfernt mit unseren Buchstaben verwandt sind. Dabei handelt es sich fast immer um die gleichen Laute, die in der Schrift abzubilden sind, also um Vokale und Konsonanten, manchmal um besondere Laute wie die Nasale im Französischen oder um aspirierte Laute wie das th im Englischen. In keiner Sprache spiegelt das geschriebene Wort das gesprochene eindeutig und systematisch, am ehesten ist dies im Türkischen gelungen, allerdings nach einer radikalen Reform. Die Engländer und Franzosen schreiben aus unserer Sicht ganz anders, als sie

sprechen. Die Schüler erleben diese Diskrepanzen jeden Tag und tun sich häufig schwer damit.

Ü 1: Sammeln von Schreibungen des gleichen Wortes in verschiedenen Sprachen. Das zeugt auch von Interesse an der Sprache der Nichtdeutschen.

Auch die deutsche Sprache hat Differenzen zwischen Schriftbild und Gesprochenem: Wir schreiben *lustig* und sprechen *lustich*. Wir sprechen *Schport* schreiben aber mit Sp. Wir sprechen *tak* und schreiben *Tag*. Insgesamt aber ist die Umsetzung von Gesprochenem in Lautzeichen im Deutschen deutlich phonetischer als im Englischen oder Französischen. Das ist kein Zufall, denn in der Geschichte der deutschen Rechtschreibung hatten die Phonetiker gegenüber den Etymologen häufig die Nase vorn.

Die Rechtschreibung ist in allen Sprachen das Ergebnis eines langen Prozesses. Sprache und Schriftgestalt der Sprache haben sich nicht synchron verändert. Die Schreibung bewahrt oft lange alte Sprechweisen, etymologische Zusammenhänge und Lehnerinnerungen.

Ü 2: Machen Sie die Rechtschreibung immer wieder zum Gegenstand von Diskussionen.

Nutzen Sie aktuelle Meldungen zu diesem Thema. Lassen Sie kritische Meinungen zu. Werben Sie mit Argumenten für richtiges Schreiben. Seien Sie Schreibvorbild: an der Tafel, auf Arbeitsblättern, im Kommentar zum Aufsatz.

2. Vereinheitlichung der Rechtschreibung – eine unendliche Geschichte

Weder Luther noch Goethe kannten eine einheitliche Rechtschreibung. Die Frage stellte sich erst im Verlauf des 19. Jahrhunderts mit dem Entstehen des Deutschen Reiches. Vorher wurde in den einzelnen Ländern unterschiedlich geschrieben; oft war die Rechtschreibung von Schule zu Schule, ja sogar innerhalb einer Schule verschieden. Einzelne Länder, u.a. Württemberg, Bayern und Sachsen, erließen Sonderregelungen. Das war für Konrad Duden ein Ärgernis.

Duden war ein verdienter Schulleiter konservativen Zuschnitts. 1872 hatte er sein Buch „Deutsche Rechtschreibung“ veröffentlicht. Er wollte, dass sich die politische Einigung des Reiches auch in der Vereinheitlichung der Sprache und ihrer Schreibung niederschlägt. Duden baute auf dem Werk von Adelung (1732 bis 1806) auf, dem „Grammatisch-kritisches Wörterbuch der hochdeutschen Mundart“. 1876 war die 1. Orthografische Konferenz in Berlin; sie hatte keinen Erfolg.

Erst die 2. Orthografische Konferenz (1901, wieder in Berlin) konnte ein Regelwerk verabschieden, allerdings nur, weil sie einige Fragen bewusst ausklammerte; z.B. die Tren-

nung von *st*. Dafür wurde die Umwandlung von *ck* in *kk* bei der Worttrennung beschlossen, eine Besonderheit, die erst 1995 ausgemerzt wurde. Auch das Trennverbot von *st* hielt so lange.

Bald nach dem Zweiten Weltkrieg gab es Bestrebungen, die Rechtschreibung zu reformieren. Lange stand in den Diskussionen das Thema Abschaffung der Groß- und Kleinschreibung im Vordergrund („gemäßigte Kleinschreibung“). Schon Duden wollte das, und auch die Gebrüder Grimm befürworteten sie. Die Dänen haben sie 1948 eingeführt. In den 1970er Jahren erschienen in „Praxis Deutsch“ immer wieder Artikel, die konsequent kleingeschrieben waren. Vgl. z. B. das legendäre Heft 4 vom Mai 1974, u.a. mit einem auch heute noch lesbaren Artikel „Rechtschreiben im integrierten Sprachunterricht“.

In den 1980er Jahren wagte man sich an die Buchstaben-Wort-Zuordnungen, ohne Erfolg. Erst Anfang der 1990er-Jahre änderte sich etwas. In mehreren Orthografiekonferenzen (Tagungsort Wien) trieb man die Reform voran. 1994 gab es eine erste Einigung. Das Ganze ging in die politische Anhörung, ohne dass es nennenswerten Widerstand gegeben hätte. Die neue Regelung wurde 1995 publiziert und trat 1998 in Kraft. Es sollte eine Übergangsfrist bis Juli 2005 geben. Die reichte aber nicht. Manche werden sich an den Sommer 2005 erinnern, als die BILD-Zeitung sich des Themas „Schlechtschreibung“ annahm. Die KMK beauftragte eine zwischenstaatliche Kommission („Rat für deutsche Rechtschreibung“), Kompromissvorschläge zu erarbeiten. Am 2./3. März 2006 war man sich dort einig. Die Reform der Reform ist im Sommer 2006 in Kraft getreten. In ihr wird vieles von 1995 zurückgenommen. Eine kleine Geschichte der deutschen Rechtschreibung steht im neuen WAHRIG (S. 33 – 39)

3. Rechtliche Hinweise

Noch vor zwei Jahren gab es mehrere Verwaltungsvorschriften zu diesem Thema. Fast alle wurden inzwischen abgeschafft. Geblieben ist nur die vom 10. Dezember 1997: „Förderung von Schülern mit Schwierigkeiten im Lesen und/oder Rechtschreiben“. Gemeint ist die Lese-Rechtschreib-Schwäche (LRS). Wichtig ist es, sie früh zu erkennen und Fördermaßnahmen einzuleiten. Das betrifft vor allem die Grundschule, aber auch die Klassen 5 und 6 des Gymnasiums. Eigene LRS-Fördergruppen sind im Gymnasium kaum möglich; diese Kinder sollten daher im Rahmen des normalen Förderunterrichts (Ergänzungsbereich) Hilfen bekommen. Wer nachgewiesenermaßen eine LRS hat, bei dem darf im Aufsatz die fehlerhafte Schreibung nicht berücksichtigt werden. Auch ist es erlaubt, die Rechtschreibung bei der Festlegung der Deutschnote geringer zu gewich-

ten. Wenn schwache Rechtschreibleistungen zur Nichtversetzung führen würden, kann der Zeugniskonvent mit Zweidrittel-Mehrheit eine Versetzung beschließen. Ein Vermerk „Rechtschreibschwäche“ im Zeugnis ist möglich, aber nicht vorgeschrieben.

Ansonsten gilt der (neue) Bildungsplan: Dort heißt es im Vorwort (S. 17): „*Sie <die Schülerinnen und Schüler> verfügen über die Regeln der jeweiligen Rechtschreibung.*“ Oder (im Bildungsplan der Kursstufe): „*Die Schülerinnen und Schüler beherrschen die Normen der Rechtschreibung und Zeichensetzung.*“

Zu nennen ist in diesem Zusammenhang auch die Notenverordnung: Unter den vier Klassenarbeiten, die nach der Notenverordnung zu schreiben sind, muss in den Klassen 5 bis 7 nur eine „Nachschrift“ (Diktat) sein. Damit wird der Anteil der Rechtschreibung an der Gesamtnote deutlich begrenzt.

4. Die Rechtschreibung im Überblick

Bei der Rechtschreibung gibt es zwei große Bereiche: die Ebene der Regeln und die Ebene der Einzelfestlegungen. Regeln muss man anders vermitteln als Festlegungen. Regeln muss man verstehen, Festlegungen wissen. Zu lernen und ständig zu üben ist beides.

Die wichtigsten Aufgabenbereiche der Rechtschreibung:

- (1) Laut-Buchstaben-Zuordnung
- (2) Getrennt- und Zusammenschreibung
- (3) Groß- und Kleinschreibung
- (4) Worttrennung am Zeilenende
- (5) Zeichensetzung

Bei der Laut-Buchstaben-Zuordnung gibt es eine Mischung aus Regelwerk und Einzelfestlegungen. In der Schule geht es in der Unterstufe vor allem um die Schreibung von langen und kurzen Lauten (Dehnung und Schärfung). Dabei spielt das Stammprinzip eine wichtige Rolle. Große Schreibvielfalt gibt es bei den Fremdwörtern.

Beim Getrennt- und Zusammenschreiben überwiegen die Regeln. 1901 gab es überhaupt keine dafür; die hat Konrad Duden erst später geschaffen, auf Drängen der Buchdrucker. Die Regeln von 2006 lassen hier viele Varianten zu. Auch die Groß- und Kleinschreibung stellt ein Regelwerk dar, aber mit Einzelfestlegungen und ebenfalls mit Varianten. Die Worttrennung und die Zeichensetzung sind ganz über Regeln festgelegt. Im Folgenden gehe ich exemplarisch auf einige Bereiche ein und gebe dazu ein wenig Hintergrundwissen. Eine Gesamtdarstellung ist in diesem Rahmen nicht möglich. Viele De-

tails und auch das amtliche Regelwerk findet man in den großen Lexika, DUDEN oder WAHRIG oder unter der Web-Adresse: www.rechtschreibrat.com

5. Laut-Buchstaben-Zuordnungen – das Stammprinzip:

a) Das Stammprinzip

Stammprinzip heißt: etymologisch verwandte Wörter werden gleich geschrieben:

(04) fahren – abfahren – losfahren – vorfahren – Vorfahren – Fahrer – Fahrt –Fahrzeug – Fahrtwind – fahrlässig – fahrig – befahrbar – Fähre - Gefährte

Mit der Reform von 1995 wurde das Stammprinzip gestärkt: *nummerieren* (verwandt mit *Nummer*), *platzieren* (wegen *Platz*). Der *Tollpatsch* soll mit zwei I geschrieben werden – wegen des Anklangs an *toll*. Aber eigentlich kommt das Wort vom Ungarischen *talpas*, Infanterist („der mit der Sohle“). Daher ist es möglich, *Tolpatsch* nur mit einem I zu schreiben, so wie *Töpel*. Weitere Beispiele: *Mopp* (vgl. *moppen*), *Tipp* (vgl. *tippen*), *Bündel* (vgl. *Band*), *Stängel* (vgl. *Stange*), *Stuckateur* (vgl. *Stuck*), *aufwendig* (von aufwenden), *aufwändig* (von Aufwand) – beides ist erlaubt.

Ü 3: Sammeln von schreibverwandten Wörtern; Beispiele:

ass – äss: *Hass, hassen – hässlich, gehässig; Klasse – Fünftklässler*

ah – äh: *Wahl, wählen, wählerisch; Zahl, zählen, überzählig; zahm - zähmen*

and – änd: *Wand – Wände, Land, Landschaft, landen, Landebahn – ländlich, Ländler, Gelände; Hand, handlich, Handwerker, handeln – vierhändig, behände*

au – äü: *braun, Braunkohle – bräunen, Bräune, bräunlich; Grauen, grauenhaft, grausam – gräulich, Gräuel; Sau – säuisch; blau – bläulich*

rg: *Berg, bergen, bergig, Gebirge, gebirgig, verbergen, Burg*

ie: *Ziel, zielen, zielstrebig, ziellos; Friede, friedlich, befrieden, Friedhof*

b) Das doppelte s

Unter die Rubrik Stammprinzip fällt auch die Regelung von ß und ss.

R 4: Das stimmlose (scharfe) s nach kurzem Vokal wird oft ss geschrieben.

(05) wissen, gewusst, wissbegierig, Wissenschaft, wissentlich, Besserwisser

R 5: Das stimmlose s nach langen Vokalen (Diphthongen) wird ß geschrieben.

(06) Straße, Fraß, Ruß, Muße, Fußball, Soße, Fleiß, weiß, Beißring, außen

c) Konsonantenhäufung bei Komposita

Mit dem Stammprinzip lässt sich auch die Beibehaltung von Konsonanten (und Vokalen) bei der Bildung von Komposita erklären, wobei es sinnvoll ist, die Vokalhäufung durch einen Bindestrich zu entschärfen und so die Lesbarkeit zu erhöhen:

(07) Stofffülle, Stillleben, Schifffahrt, Schrittempo, schnelllebig, Rollladen, aber: See-Elefant, Tee-Ei, Kaffee-Ernte

d) Fremdwörter

Eine besonderes Problem der Laut-Buchstaben-Zuordnung stellen die Fremdwörter dar, z.B. die aus dem Griechischen: Der griechische Buchstabe θ (theta) wird im Deutschen mit th abgebildet. Die Schweden schreiben die *apoteke* und oder *bibliotek* ohne h. Beim ph, das den griechischen Buchstaben φ (phi) umsetzt, befinden wir uns einem Prozess der Veränderung: *Fotograf* (mit zwei f) wird vom DUDEN empfohlen, statt *Photograph* (mit zwei ph), das aber weiterhin erlaubt ist. *Philosophie* bleibt mit zweimal ph, der *Geograph* kann mit f oder ph geschrieben werden (*Geograf*). Das Wort *polyphon* gibt es mit ph oder f: *polyfon*. Dasselbe gilt für *Mikrofon* (*Mikrophon*). Wörter aus dem Lateinischen bereiten die geringsten Probleme. Aber hier häufen sich die Varianten: Man kann *Potenzial* (mit z, DUDEN-Vorschlag) schreiben, in Anlehnung an *Potenz*, oder *Potential* (mit t). *Substanziell* (verwandt mit *Substanz*) darf man auch mit t (*substantiell*) schreiben. *Joghurt* gibt es mit und ohne h (*Jogurt*). Es ist ein türkisches Wort. Im Türkischen hat es kein h. Einige französische Lehnwörter haben sich ebenfalls verändert, vor allem die mit der Endung ee: Das *Dragee* hat keinen Akzent mehr, darf aber auch mit einem solchen geschrieben (*Dragée*) werden. Das *Püree* ist ohne Akzent und mit ü zu schreiben. Schon lange vor der Reform von 1995 wurde auch das *Büro* ganz deutsch. Und ebenfalls schon sehr lange wird „*Porträt*“ mit ä geschrieben, *Portrait* mit ai ist immer noch zugelassen. Englische Vokabeln mit y am Ende wie *Baby*, *Lady* und *Hobby* behalten auch im Plural das y (Stammprinzip).

Ü 4: Fremd- und Lehnwörter nach ihrer nationalen Herkunft sammeln

6. Groß- und Kleinschreibung

Das ist der Bereich, in dem alle Schreiber die meisten Fehler machen und wo es auch bei der Vermittlung die meisten Probleme gibt. Hier hat die Zahl der Varianten sehr zugenommen. Das Prinzip, die Grundregel, ist einfach:

R 6: Großgeschrieben werden Überschriften und Titel, Satzanfänge, Substantive und Substantivierungen, Anredepronomen, Eigennamen und manche feste nominale Wortgruppen (§ 52).

Klar ist der Fall bei Überschriften und Titeln. Was die Satzanfänge angeht, so gibt es nur beim Doppelpunkt Streitfälle. Die Anredepronomen auf der Höflichkeitsebene (Sie) schreibt man groß, die auf der Ebene Du klein. Aber was sind Eigennamen, welche festen nominalen Wortgruppen sind gemeint? Woran erkenne ich Substantive?

Eigennamen lassen sich zwar relativ gut abgrenzen, aber man muss sie wissen, d. h. lernen. Es kann sich dabei um Personen handeln (*der Heilige Vater*, *der Alte Fritz*), um

Organisationen (*Internationales Olympisches Komitee*), geografische Angaben (*Unter den Linden, Kap der Guten Hoffnung, Stiller Ozean*), um Gestirne (*der Große Wagen*), berühmte Bauten (*der Schiefe Turm von Pisa*), um Tiere oder Pflanzen (*Rote Bete, Schwarze Witwe*), um Organisationen (*Hotel Vier Jahreszeiten, Deutsche Bahn*), um historische Daten und Ereignisse (*der Zweite Weltkrieg, der Kalte Krieg, der Westfälische Frieden*). Das Hauptkriterium des Eigennamens und damit der Großschreibung: die Einmaligkeit.

In festen nominalen Wortgruppen mit Adjektiv schreibt man das Adjektiv in der Regel klein:

(08) das neue Jahr, die höhere Mathematik, ein bunter Hund, der gute Namen, eine schwarze Kasse, das schwarze Brett, die rote Karte, die eiserne Lunge, grüne Politik, lange Gesichter, faule Säcke, lange Gesichter

Bei der *roten Karte* und beim *schwarzen Brett* gibt es Diskussionen. Die Karte ist rot, das spricht für Kleinschreibung, aber es wird von DUDEN und WAHRIG Großschreibung empfohlen, mit der Begründung, nur so könne man die Strafe unterscheiden von einer gewöhnlichen roten Karte. Der Rechtschreibrat will das *Schwarze Brett*, die Info-Tafel, großschreiben. Bei der *schwarzen Kasse* dagegen wird Kleinschreibung vorgeschrieben. Für die Schule empfiehlt sich eine klare Linie: Kleinschreibung. Die subtile Regel – idiomatische Wendung – ist nicht praktikierbar.

Ü 5: Sammeln von nominalen Wendungen mit Farbadjektiven (Eigennamen kennzeichnen):

- (a) das Rote Meer (E), Rotes Kreuz (E), Rote Bete (E), Roter Mohn (E), rote Karte, roter Faden, rote Tinte, rote Grütze, der Rote Milan (E), die rote Laterne, die roten Blutkörperchen
- (b) schwarzer Tod (Pest), schwarzer Peter, schwarze Finger, schwarzer Markt, schwarze Messe, der Schwarze Freitag (E), Schwarze Johannisbeeren (E), das Schwarze Meer (E)

Und woran erkenne ich Substantive? Hier einige didaktisch vermittelbare Indikatoren für und Hinweise auf Substantive, die von den Schülern selbstständig erarbeitet werden können:

R 7: Substantive bezeichnen „Gegenstände“.

Viele Hauptwörter, die man in der Grundschule auch „Dingwörter“ nennt, erkennen Schüler leicht daran, dass sie einen materiellen oder geistigen „Gegenstand“ bezeichnen, also an einem inhaltlichen (semantischen) Kriterium. Es klingt ein bisschen schlicht, funktioniert aber häufig: Man kann das durch ein Substantiv Bezeichnete mit den Sinnen oder geistig erfassen:

(09) *Auto, S-Bahn und Fahrrad, Pferd, Hund und Katze, Pudding, Kuchen und Suppe, Hammer, Axt und Feile, Baum, Blume und Strauch, Bleistift, Füller und Papier, Sturm, Regen und Hagel, Lärm, Staub und Gestank. - Liebe, Ehre und Treue, Geburt, Leben und Tod, Sünde, Schuld und Sühne, Träume, Gedanken und Gefühle, Kraft, Stärke und Mut, Anfang, Mitte und Ende.*

R 8: Substantive haben oft ein morphologisches Merkmal.

Der Unterschied zwischen einem Verb und einem Substantiv ist in vielen Fällen leicht zu erkennen, z.B. am Präfix Ge- oder am Suffix -er.

(10) *hören – Gehör, sehen – Gesicht, riechen – Geruch, schmecken – Geschmack, backen – Gebäck und Bäcker, lesen – Leser, reden – Redner, wandern – Wanderer, basteln – Bastler, schreiben – Schreiber, laufen – Läufer*

Auch das Partizip hat häufig ein ge-. Aber der Unterschied ist zu erkennen:

(11) *das Gehör – sie hat alles gehört, der Geruch – es hat schlecht gerochen.*

Ü 6: Sammeln von Substantiven mit Ge- und die zugrunde liegenden Verben:

denken – der Gedanke, fallen – das Gefälle, mauern – das Gemäuer, packen – das Gepäck, backen – das Gebäck, folgen – das Gefolge, fassen – das Gefäß, malen – das Gemälde, tun – das Getue, sprechen – das Gespräch, spüren – das Gespür, dulden – die Geduld, suchen – das Gesuch, singen – der Gesang.

Am einfachsten ist ein Substantiv zu erkennen, wenn es durch ein Suffix markiert ist. Die sechs wichtigsten Suffixe zur Kennzeichnung von Substantiven sollte man auswendig wissen.

(12) *-ung, -nis, -heit, -keit, -tum, -schaft.*

Ü 7: Beispiele für Substantive mit Suffixen sammeln

Die Endungen werden oben auf der Seite notiert; darunter kommen die Beispiele, daneben jeweils das Wort, von dem es abgeleitet ist <von Verben oder Adjektiven, z.T. von Substantiven>: **-ung:** *Rettung – retten*, **-nis:** *Erzeugnis – erzeugen*, **heit:** *Dunkelheit – dunkel* **-keit:** *Dankbarkeit – dankbar - danken*, **-tum:** *Reichtum – reich, Brauchtum – Brauch*; **-schaft:** *Eigenschaft – eigen, Elternschaft – Eltern*

R 9: Substantive haben häufig Begleiter.

Begleiter weisen darauf hin, dass ein Substantiv folgt; es sind mehrere Typen zu unterscheiden:

R 9a: bestimmte oder unbestimmte Artikel

(13) *der Wilde, die Blöße, das Essen, die Angaben, ein Wanderer, eine Hilfe*

R 9b: Artikel, die mit einer Präposition verschmolzen sind

(14) *am Morgen erwachen, im Dunkeln tappen, ins Grüne fahren, aufs Beste <Variante: aufs beste, nur: am besten> geraten, durchs Lernen reifen, ans Vergangene denken, hinterm Erwarteten zurückbleiben, <aber: Die reifen Kirschen schmeckten am besten – Superlativ>.*

R 9c: Präpositionen ohne Artikel

(15) mit Bezug oder in Bezug auf ein Schreiben, etwas außer Acht lassen, durch Wiederholen lernen, auf Grund <Variante: aufgrund> der Sachlage, aus Falschem lernen.

R 9d: bestimmte oder unbestimmte Zahlwörter

Von Bedeutung ist vor allem das unbestimmte Zahlwort, wenn es vor einem deklinierten Adjektiv steht. Die wichtigsten Zahlwörter sollte man auswendig lernen:

(16) viel, wenig, etwas, nichts, alles, manches, einiges: Wir erleben viel Schönes, lesen wenig Neues <aber: Das war wenig erfreulich>, warten auf etwas Besonderes, vermuten nichts Gutes, lassen alles Übrige beiseite, erfahren manches Erstaunliche und einiges Merkwürdige.

R 9e: Pronomen

(17) dieses Handeln, jenes Gelb dort, unser Tun, euer Eintreten für die Sache, ihr Argumentieren in diesen Fragen, manche Reden, irgendwelche Beiträge, ein solches Vorgehen.

R 10: Subjekt oder Objekt als Substantivindikator

(18) Nach dem Ertönen des Gongs kam Essen <Subjekt>. – Sie brachten ihnen Essen <Akkusativobjekt>. – Pizza ist Essen des Tages <Prädikatsnomen, Gleichsetzungs-nominativ, prädikative Ergänzung>. Wir kaufen nur Bestes vom Bauern <Akkusativobjekt>. Uns schmeckt nur Naturbelassenes <Subjekt>.

7 Getrennt- und Zusammenschreibung

Das Prinzip ist einfach: Wörter werden getrennt voneinander geschrieben. Aber was ist ein Wort? Eine schwer zu beantwortende Frage. Wir sollten einige einfache Grundregeln kennen und vermitteln:

R 11: Alle Fügungen mit „sein“ werden getrennt geschrieben.

(19) da sein, zusammen sein, zumute sein, froh sein, vorhanden sein

R 12: Folgen zwei Verben aufeinander, werden sie getrennt geschrieben.

Mögliche Ausnahmen: kennenlernen. Verbindungen mit bleiben und lassen in metaphorischen Aussagen dürfen zusammenbleiben. Der DUDEN schlägt die Zusammenschreibung von kennenlernen und die Trennung bei bleiben und lassen vor. Ich würde konsequent trennen.

(20) In vielen Schulen ist es üblich, dass die Kinder sitzen bleiben oder das Aufstehen bleiben lassen, wenn der Lehrer eintritt. Wer sitzen geblieben ist, muss ein Schuljahr wiederholen. Diesen Tafelanschrieb sollte man stehen lassen. Er hat mich ohne ein Wort des Abschieds einfach stehen lassen.

R 13: Im Infinitiv und Partizip werden Verben mit bestimmten Partikeln, Präpositionen oder Adverbien zusammengeschrieben. Der Wortakzent liegt vorne.

(21) abnehmen, abwärtsfahren, auseinandernehmen, beisammensitzen, dagegensprechen, entgegengehen, gegenübersitzen, heimgehen, hinausrennen, irreleiten, nebenherlaufen, rückwärtsgehen, überhandnehmen, übersetzen <aber: übersetzen>, vor-

liebnehmen, vorüberlaufen, weitersprechen, wiedersehen <aber: wiederholen>. zu-sammenarbeiten, zuwiderhandeln, zwischenlagern, zurückgeben.

Ü 8: Erstellung einer alphabetischen Liste der häufigsten Verbzusätze.

Die Liste sollte ausbaufähig sein (Erstellung am PC). Sie kann auswendig gelernt und abgefragt werden. Bestimmte Verben kann man „durchdeklinieren“; etwa so: *abtragen, austragen, auftragen, eintragen, übertragen, vortragen, zusammentragen.*

R 14: Getrennt geschrieben wird, wenn der Akzent auf dem Verb liegt.

(22) Obwohl sehr unterschiedlich in ihrem Wesen konnten die beiden gut zusammenarbeiten. Weil ihr Arbeitsstil so unterschiedlich war, konnten sie nicht zusammen arbeiten. – Erst nach einer langen Pause konnten sie sich wiedersehen. Erst einige Zeit nach der Augenoperation konnte er wieder sehen.

R 15: Adjektivische Komposita werden zusammengeschrieben, wenn (a) der erste Bestandteil mit einer Wortgruppe paraphrasierbar ist, (b) der erste Bestandteil bedeutungsverstärkend ist, (c) ein Wort mit neuer Bedeutung entsteht.

*(23) Bei der Nachtwanderung im Schullandheim staunten alle über die mondbeschiene-
ne <vom Mond beschienene> Alpenlandschaft. – Menschen, die Handel treiben, sind
notgedrungen <neue Bedeutung> profitorientiert <am Profit orientiert>. Der letzte Winter
war bitterkalt <bitter – bedeutungsverstärkend>.*

R 16: Substantive mit Verben können getrennt oder zusammengeschrieben werden. Ich schlage konsequentes Trennen vor; es sei denn, das Substantiv ist so verblasst, dass man es kaum mehr erkennt.

*(24) Aufsicht führende Lehrer, Marathon laufende Rentner, Gas gebende Autofahrer,
Gewähr leistende Firmen, Dank sagende Hinterbliebene, Rad fahrende Umweltfreunde,;
aber: Das wird dir noch leidtun. Könntest du nicht mehr achtgeben? Es wird nottun, eini-
ges zu ändern. Wir sollten mal haltmachen (Halt machen). Wir lobpreisen den Herrn. Er
schlussfolgert.*

R 17: Einige Wendungen mit *so, wie, zu* und *gar* werden getrennt geschrieben.

*(25) So oft habe ich es dir gesagt. Wie oft eigentlich schon? Habe ich es dir etwa zu oft
und damit im Grunde gar nicht gesagt?*

8. Zeichensetzung

Wir müssen in der Regel kaum üben, wann ein Punkt, ein Fragezeichen oder Ausrufezeichen zu setzen ist. Auch die Klammer oder der Gedankenstrich sind kein großes Problem. Es geht fast nur um das Komma. Die Grundregeln:

R 18: Ein Komma steht zwischen Sätzen, bei Heraushebungen sowie bei der Reihung („Aufzählung“) ohne Konjunktion.

R 19: Die Konjunktionen *und, oder, wie, sowie, sowohl ... als auch, weder ... noch, bzw.* ersetzen das Komma bei der Reihung (von Wortgruppen oder Nebensätzen).

(26) Manche sind in Mathematik gut, andere schreiben lieber Geschichten <zwei Sätze>. – Manche Schüler bringen sowohl in Mathematik als auch in den Sprachen gute Leistungen <Konjunktion statt Komma >. – Der VfB Stuttgart, der einzige württembergische Fußballverein in der Ersten Bundesliga, hat das Zeug zu einer Spitzenmannschaft <Einschub: Apposition>. – Lesen, Rechnen, Denken sowie das systematische Lösen

von Problemen <Heraushebung, Reihung ohne und mit Konjunktion>, das bereitet vielen Schülern Schwierigkeiten.

R 20: Mehrteilige Infinitiv- und <meine Empfehlung> Partizipgruppen werden durch ein Komma vom übrigen Satz abgetrennt.

(27) Die Mühe, das Komma beim Infinitiv richtig zu verwenden, hat durch die Reform von 2006 wieder zugenommen. Um die Schreibkompetenz zu stärken, müssen wir im Deutschunterricht die Kommasetzung mehr üben. Es ist gar nicht so schwer, das Regelwerk zu verstehen. Dennoch ist zuzugeben: Die Kommas beim Infinitiv richtig zu setzen(, das) fällt nicht immer leicht. Mit richtig gesetzten Kommas versehen, lassen sich umfangreiche Sätze wesentlich leichter lesen.

Die Infinitiv-Regel ist allerdings subtiler. Das Komma ist zu setzen, wenn der erweiterte Infinitiv attributiv auf ein Substantiv (hier: *Mühe*) folgt, wenn im Trägersatz ein vorausweisendes Wort steht (hier: *es*) oder wenn die Infinitivgruppen mit *um ... zu*, *ohne ...zu*, *anstatt ... zu* beginnen. Bei Partizipgruppen ist die Kommasetzung sehr im Belieben des Schreibers. In der Schule empfiehlt sich eine klare Regelung; Vorschlag: ein Komma setzen, wenn die Gruppe mehr als drei Wörter umfasst.

9. Didaktische und methodische Hinweise

H 1: Der Bildungsplan macht Vorschläge zur Didaktik zur Rechtschreiblehre.

Die Schülerinnen und Schüler sollen Wörterbücher und Rechtschreibprogramme nutzen und ihre eigenen Rechtschreibkenntnisse laufend und selbstständig überprüfen (Bildungsplan 2004, S. 80). Individualisierung der Lernprozesse ist der leitende Gedanke; denn jeder hat spezifische Rechtschreibprobleme. Der Unterricht soll es ermöglichen, sie selber zu erkennen. Deshalb darf die vom Lehrer gelenkte Einführung in orthografische Regeln nur einen kleinen Raum einnehmen, das eigene Entdecken und das individuelle Üben aber einen großen.

H 2: Rechtschreibung lernt man mit verschiedenen Sinnen

a) **Auge:** Mit der Zeit wächst die Erinnerung an das Schriftbild eines Wortes, seine Ober- und Unterlängen. Problem: Druckschrift ist optisch anders als Schreibschrift.

b) **Ohr:** Viele morphologische Strukturen sind hörbar. Das Gedächtnis bewahrt die Erinnerung an bekannte, früher schon einmal gehörte Wörter, deren Schreibung man kennt. Gleich Klingendes, gleich Gesprochenes wird oft gleich geschrieben (*laufen, schnaufen, raufen, kaufen, taufen*).

c) **Hand:** Man lernt auch motorisch. Die Hand schreibt mit der Zeit „von selbst“ richtig (Automatisierung). Dabei ist es im Prinzip unerheblich, ob man mit der Hand ins Heft oder auf Blätter schreibt oder über die Tastatur Texte in den PC tippt. Man sollte sich

aber bewusst machen, dass sich das handschriftliche und das maschinenschriftliche Schreiben motorisch unterscheiden.

Es ist also mehrkanaliges Üben gefragt. Klangbild, Schreibbild und Schreibakt müssen sich verbinden.

H 3: Rechtschreibregeln müssen verstanden, gelernt und geübt werden.

Die amtliche Regelung umfasst 113 Paragraphen, WAHRIG hat sie in 60 Regeln zusammengefasst. Ich habe mich in meiner Auswahl auf rund 20 beschränkt. Hinter den Regeln stecken systematisierende Überlegungen. Die muss man verstehen, lernen und anwenden, anfangs bewusst, später unbewusst.

Material für die Erarbeitung des Regelwerks findet man im Lehrbuch. Gut geeignet sind Sachtexte aus Zeitungen, Zeitschriften, Werbebroschüren, Aushängen, Anzeigen, Merkblättern, Gebrauchsanweisungen. Achten Sie bei den Beispielen auf Überschaubarkeit und altersgemäße Komplexität.

Das Ziel ist die Verinnerlichung des Regelwerks, das „automatische“, „gefühlsmäßig“ richtige Schreiben. Systemkenntnis hilft bei unbekanntem Wörtern. Der Weg zur Routine ist für viele Schüler sehr lang, unterschiedlich lang.

H 4: Rechtschreiben lernt man durch Schreiben.

Nur wer viel schreibt, gewinnt Sicherheit im orthografisch richtigen Schreiben. Daher müssen wir im Deutschunterricht nicht nur Redeanlässe, sondern auch Schreibenanlässe schaffen. Dabei sollte es um interessante Inhalte gehen. Stupidisches Übungsmaterial tötet die Motivation. Kleine Schreibeinheiten sind besser als umfängliche. Das Abschreiben von der Tafel ist weniger hilfreich als das selbstständige Zusammenfassen von Unterrichtsphasen. Das Diktieren als Teil der Ergebnissicherung ist nachhaltiger als das Kopieren von Fertigteilen. Übungsmaterial gibt es reichlich: Durchforsten Sie das Angebot der Verlage, d. h. die Sprachbücher und die ergänzenden Übungshefte und suchen Sie nach individuell einsetzbarem Material. Dem einen wird man zusätzlich eine Rechtschreib-CD empfehlen, dem anderen ein Arbeitsheft zum selbstständigen Üben. Kurze Übungsdiktate, die man schnell korrigiert oder vom Mitschüler korrigieren lässt, lassen sich ganz nebenbei in den Unterricht einbauen. Das Üben der Rechtschreibung lässt sich auch gut im Rahmen von Freiarbeit umsetzen. Das eine Diktat, das künftig vorgegeschrieben ist, sollte im zweiten Halbjahr stattfinden.

H 5: Die Rechtschreiblehre ist in den übrigen Unterricht einzubetten.

Die Orthografie ist nicht der wichtigste Lernbereich des Deutschunterrichts. Sie darf keineswegs isoliert gesehen oder „behandelt“ werden. In der Regel geschieht Rechtschreibunterricht im Verbund mit der Grammatik (Großschreibung), der Phonetik, der Semantik (Stammprinzip), der Aufsatzschulung, aber auch der Textarbeit, also im Rahmen eines integrierten Deutschunterrichts (Bildungsplan 2004, S. 78). Vor längeren Rechtschreibeinheiten ist zu warnen; eine Rechtschreibstunde ist allenfalls dann sinnvoll, wenn der Fokus auf der Systematisierung liegen soll. Wirkungsvoller sind kleinere Rechtschreibmodule, zum Beispiel das Aufgreifen von auffälligen Phänomenen in einem Text. So wie man bei der Lektüre nach dem Sinn des Geschriebenen fragt, kann man zwischendurch auch fragen, warum etwas groß- oder kleingeschrieben, getrennt oder zusammengeschrieben ist, warum der Autor ein Komma, ein Ausrufezeichen oder einen Gedankenstrich setzt, warum bei einem Gedicht oder in der Werbung von den Schreibregeln abgewichen wird usw.

H 6: Rechtschreibung braucht einen offenen Unterricht.

Regeln kann man lehrerzentriert vermitteln, indem man sie „vorstellt“ und an Beispielen erläutert. Man kann sie aber auch von den Lernenden selber finden lassen. Das ist vorzuziehen. Die Rechtschreibung bietet ganz besondere Chancen für schülerorientiertes, entdeckendes Lernen. Daher muss im Unterricht ständig ein Wörterbuch griffbereit sein. Ein differenzierter, auf die Selbsttätigkeit der Lernenden setzender Unterricht ist auch bei der Vermittlung der Rechtschreibung deutlich erfolgreicher als ein Frontalunterricht mit synchron gesteuertem Schülerverhalten. Im Plenum können allenfalls – von der Lehrkraft genau geplant und in strukturierter Form – ein paar Grundregeln erarbeitet werden. Dabei ist induktiv vorzugehen. Auf die meisten Regeln kommen die Schüler selbst, z.B. welche Begleiter zur Großschreibung führen, welche Präfixe die Zusammenschreibung verlangen, wann vor dem erweiterten Infinitiv ein Komma zu setzen ist. Das kann in Partner- oder Gruppenarbeit geschehen. Das Üben allerdings muss individuell erfolgen.

H 7: Beim Rechtschreibunterricht ist die Lehrkraft vor allem Berater.

Alle sollen orthografisch korrekt schreiben, aber sie haben dabei sehr unterschiedliche Schwierigkeiten. Eine Lehrkraft ist dazu da, den Schülerinnen und Schülern bei der Diagnose und individuellen Förderung helfend und anregend zur Seite zu stehen. Eigentlich braucht jedes Kind sein Rechtschreiblernprogramm. Als Lehrende haben Sie die Aufgabe und die Kompetenz, ihm dieses Programm zu vermitteln und auf seine Durchführung zu achten. Sie schauen sich immer wieder an, was ihre Schüler so schreiben,

Sie helfen ihnen beim Erkennen und systematischen Erfassen der Fehler, Sie halten Material zum Üben bereit.

H 8: Ohne Fehleranalyse keine Rechtschreibförderung

Zum Erfassen der eigenen Fehler sind z.B. Blätter geeignet, deren Kopfleiste entsprechende Hinweise enthalten. Möglich sind z. B. Vokabelhefte, deren verschiedene Seiten verschiedenen Bereichen zugeordnet sind. Auch elektronische Karteikarten sind vorstellbar. Wichtig wäre es, eine Form zu finden, die eine kontinuierliche Erfassung ermöglicht.

Hier ein paar Beispiele für die Systematisierung der Bereiche – bei wachsenden Listen wären weitere Untergruppen sinnvoll:

Vorschläge für Kriterien zur individuellen Fehleranalyse

1. Schreibung von langen Vokalen (**Dehnung**), sortiert nach a-e-i-o-u und Diphthongen: mit Doppelvokal, h oder ganz ohne Dehnungszeichen
2. Schreibung von **kurzen** Vokalen (Schärfung): Verdopplung zweier gleicher oder Aufeinander**ndertreffen** verschiedener Konsonanten
3. Schreibung von ähnlich klingenden Lauten (Homonymen): *Vase, Phase, faseln, was.*
4. s-Laute: Schreibung als s, ss oder ß nach kurzem oder langem Vokal: *Masern, Masse, Maßband*
5. Stammprinzip: Listen verwandter Wörter
6. Zusammenschreibungen, z.B. Verben mit Partikeln, Adjektivkomposita
7. Getrenntschreibungen, z.B. Substantive mit Verben
8. Schreibung gängiger Fremdwörter, evtl. nach Herkunftsland sortiert
9. Schreibung gängiger Lehnwörter, evtl. nach Herkunftsland sortiert
10. Komma bei der Reihung von Wörtern oder Wortgruppen
11. Komma zwischen Sätzen
12. Komma bei Infinitiv- oder Partizipgruppen
13. *Tren-nung von Wör-tern nach Sil-ben*
14. Wort-trennung nach Wort-einheiten (*Ur – in – stinkt*)

Zum Schluss ein paar Sätze zur Anregung:

- a) Das Diktat ist kein Instrument zum Erlernen des richtigen Schreibens, allenfalls zum Üben. Es liefert aber vor allem Material für die Diagnose.
- b) Die Korrektur muss nicht immer durch den Lehrer geschehen, sie kann auch in Partnerarbeit oder in Eigenverantwortung erfolgen.
- c) Wichtig ist es, sinnvoll zu verbessern und die Verbesserung zu überprüfen. Vor allem das, was auch in der Verbesserung falsch geschrieben wird, gibt Hinweise auf hartnäckig sich haltende Fehler.

- d) Falsch Geschriebenes wird systematisch erfasst. Dabei wird das individuelle Fehlerprofil sichtbar. So ergeben sich Hinweise für das selbstständige Üben.
- e) Auch das Abschreiben kleiner Texte kann die Schreibfähigkeit stärken, weil es zum genauen Hinsehen zwingt.
- f) Lesen als solches erhöht die orthografische Kompetenz in der Regel nicht, sondern allenfalls das unbewusste Wahrnehmen der einzelnen Wörter. Wir lesen nicht das Einzelwort, sondern erfassen „überfliegend“ Sinnabschnitte. Allenfalls ein retardierendes Lesen, bei dem man nicht so sehr auf den Sinn, sondern bewusst auf die Schreibung achtet, kann die Schreibkompetenz verbessern.

Schlussbemerkung

Die Lehrkraft sollte sich bei der Rechtschreibung und Zeichensetzung als Helfer und Förderer verstehen. Fehler darf jeder machen, aber mit der Zeit sollte man bestimmte Fehler vermeiden können. Das gelingt, wenn man sie systematisch angeht – übrigens auch noch in der Oberstufe. Auch wenn die Orthografie nur indirekt mit der Sprache zu tun hat und auch nicht das Wichtigste ist, so ist sie doch ein Teil der Sprachkultur des Deutschen und daher der Pflege wert.

Literatur:

DUDEN und WAHRIG (enthalten das amtliche Regelwerk)

Einige Hefte der Reihe „Praxis Deutsch“ (Verlage Velber und Klett) bieten Einführungen ins Grundsätzliche und eine Fülle von Übungsideen, z. B.:

124 (1994): Schreiben: Rechtschreiben

142 (1997): Diktieren und diktiertem Aufschieben

165 (2001): Wörterbücher

170 (2001): Rechtschreiben erforschen

191 (2005): Zeichen setzen

198 (2006): Orthographische Zweifelsfälle

Ein Blick in die gängigen Schulbücher ist immer zu empfehlen.

März 2007

Roland Häcker, Seminar Stuttgart 1