|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fäüb-UV: D, KU: Briefe schreiben und gestalten – Mitteilungen zeitlich versetzt senden und empfangen** | | Klasse/Jahrgang: **SEP** |
| Zeitumfang in Std.: ca. 15 |
| **schulinterner Arbeitsplan Primarstufe - zielgleich** | **Anknüpfung an den zieldifferenten Bildungsgang Geistige Entwicklung Schüler A** | **Anknüpfung an den zieldifferenten Bildungsgang Geistige Entwicklung Schüler B** |
| **KB 1: Sprechen und Zuhören**  *Die Schülerinnen und Schüler …*   * halten angeleitet ritualisierte Gesprächsformen (u.a. Streitschlichtungsgespräch) ein. * präsentieren Lernergebnisse und verwenden dabei Fachbegriffe. | **Bereich:** Kommunizieren- Sprechen und Zuhören | **Bereich:** Kommunizieren- Sprechen und Zuhören |
| **Inhalt:**   * Verstehend Zuhören und Zuhörstrategien nutzen * Mit anderen kommunizieren | **Inhalt:**   * Verstehend Zuhören und Zuhörstrategien nutzen * Mit anderen kommunizieren * Vor anderen sprechen und etwas (szenisch) darstellen |
| **Fachliche Aspekte:**   * Zuhören im Gespräch und Hörverstehen * Zuhörstrategien * Gezieltes Verhalten | **Fachliche Aspekte:**   * Zuhörstrategien * Konventionelle Äußerungen * Kommunikationsverhalten * Über eigene Erlebnisse, Personen und Vorgaben berichten |
| **angestrebte Kompetenzen:**   * A. nimmt im Gespräch die Rolle der Empfängerin/ des Empfängers ein und wendet das turn-taking an * A. wendet elementare Regeln für das aktive Zuhören an * A. kommuniziert unterstützt mithilfe nichtelektronischer oder elektronischer Kommunikationshilfen | **angestrebte Kompetenzen:**   * B. erkennt detaillierte Informationen aus einem Hörmedium/ aus Sprache * B. erfasst Thema oder Kernaussage aus Gehörtem, * B. nutzt kulturell übliche Gesten und Laute, um ihre/seine Bedürfnisse und Interessen deutlich zu machen * B. drückt Wünsche und Bedürfnisse durch individuell bekannte Kommunikationsformen aus, * B. spricht verbal verständlich (Lautstärke, Tempo), * B. drückt persönliche Eigenschaften, Gefühle, Meinungen und Interessen aus, * B. beteiligt sich an Gesprächen durch einfache Redebeiträge * B. berichtet einen Aspekt von etwas zuvor Erlebtem |
|  | | |
| **KB 2: Schreiben**  *Die Schülerinnen und Schüler …*   * halten den Stift zunehmend sicher mit ihrer dominanten Schreibhand. * schreiben flüssig und formklar in Druckschrift. * setzen Strategien zur Ideenfindung ein (Entwicklung von Ideen und Wissen im Austausch mit anderen, Recherche in Kinder(sach)büchern, Bilder oder Spiele als Impulse, Internetrecherche, Modelltexte). * überarbeiten eigene und fremde Texte strategiegeleitet (mithilfe von Leitfragen und Kriterien, Wirkung auf andere testen, Identifikation gelungener und weniger gelungener Textstellen, Überarbeitung hinsichtlich Schreibziel, Inhalt, Wirkung und sprachformaler Korrektheit). * beraten über die Wirkung ihrer Textentwürfe auf der Grundlage von Schreibkriterien (u. a. in Schreibkonferenzen). * gestalten Texte für die Endfassung einer (digitalen) Veröffentlichung/Präsentation. * verfassen Texte mit verschiedenen Textfunktionen und individuell bedeutsame Texte. * schreiben freie Texte zu eigenen Interessen und Erlebnissen sowie zum Ausdruck eigener Gefühle und Gedanken. * schreiben mithilfe von Rechtschreibstrategien (silbierendes Sprechen, Verlängern, Ableiten, Wörter zerlegen, Nachschlagen, Ausnahmeschreibung merken). * überprüfen und bearbeiten angeleitet ausgewählte orthografische Fehlerschwerpunkte. | **Bereich:** Schreiben | **Bereich:** Schreiben |
| **Inhalt:**   * Über Schreibstrategien verfügen | **Inhalt:**   * Über Schreibstrategien verfügen * Schreibstrategien nutzen und Texte verfassen |
| **Fachliche Aspekte:**   * Logographemisches Schreiben | **Fachliche Aspekte:**   * Alphabetisches Schreiben * Schreibaktivitäten entwickeln * Texte verfassen |
| **angestrebte Kompetenzen:**   * A. merkt sich Wortbilder (u.a. Firmenlogos, den eigenen Namen) * A. reiht mehrere Bilder, Fotos oder Piktogramme einer Kommunikationsoberfläche in kommunikativer Absicht aneinander | **angestrebte Kompetenzen:**   * B. kann neue Wörter durch Lautieren zergliedern, entziffern und schreiben * B. nutzt Anlaute zum Schreiben * B. erkennt Schreibanlässe für eine analoge/digitale Textproduktion im Unterricht und im Alltag [Brief oder Kurznachricht als Schreibanlass] * B. verfasst Texte kriteriengeleitet in analoger/ digitaler Form [Kriterien: Anrede, ein kurzer Satz, Unterschrift] |
|  | | |
| **KB 3: Lesen – mit Texten und Medien umgehen**  *Die Schülerinnen und Schüler …*   * wenden Strategien zum Aufbau einer Leseerwartung an (Vorwissen zum Thema des Textes und zur Textart aktivieren, ein Leseziel setzen, Überschrift und Bilder beachten, Vermutungen formulieren). * wenden Strategien zur Texterschließung an (unbekannte Wörter klären, optische Markierungen nutzen, Sinnabschnitte einteilen und benennen, Wichtiges unterstreichen, Notizen machen, Informationen sortieren, passende Strukturhilfen nutzen). * beschreiben Figuren und Handlungsverlauf von kurzen literarischen Texten. * erläutern Gedanken und Gefühle literarischer Figuren. * äußern Gedanken und Gefühle zu Texten. * verfassen Texte produktionsorientiert zu literarischen Vorlagen in Hinblick auf die inhaltliche, sprachliche und mediale Gestaltung (Veränderung, Weiterschreiben, Paralleltext). * lesen – auch aktuelle – Kinderliteratur (u. a. erzählende Texte, Bilderbücher, Ganzschriften) und beschreiben ihre Leseeindrücke. | **Bereich:** Lesen – mit Texten und Medien umgehen | **Bereich:** Lesen – mit Texten und Medien umgehen |
| **Inhalt:**   * Über Lesefähigkeiten verfügen | **Inhalt:**   * Über Lesefähigkeiten verfügen |
| **Fachliche Aspekte:**   * Ikonisches Lesen | **Fachliche Aspekte:**   * Ganzwörter Lesen * Synthetisierendes Lesen |
| **angestrebte Kompetenzen:**   * A. orientiert eigene Handlungen an Piktogrammen (hier: Plauderpläne) * A. verfügt über ein individuelles und operationalisierbares ikonisches Vokabular * A. wendet sein/ihr individuelles ikonisches Vokabular situationsbezogen an (hier: (Kurz-)Mitteilung mithilfe der Kommunikationshilfe erstellen) | **angestrebte Kompetenzen:**   * B. erfasst Wortbilder und Buchstabenkomplexe aus der realen und medialen Umwelt * B. orientiert eigene Handlungen an Wortbildern und Buchstabenkomplexen aus der realen und medialen Umwelt * B. erliest Silben * B. synthetisiert Silben zu Wörtern * B. erliest Wörter * B. erliest einfache Sätze |
|  | | |
| **KB 4: Sprache und Sprachgebrauch untersuchen**  *Die Schülerinnen und Schüler …*   * unterscheiden Buchstaben, Silben, Wörter und Sätze. * ordnen Wörtern Wortarten (u. a. Nomen, Verben, Adjektive, Artikel) zu. * unterscheiden verschiedene Satzarten. * beschreiben die Wirkung von sprachlichen Mitteln. * beschreiben verschiedene Sichtweisen in einem Gespräch. * formulieren wertschätzend und sachlich, auch im Hinblick auf Genderaspekte und Rollen. * unterscheiden Merkmale der Schriftlich- und Mündlichkeit in digitaler und analoger Kommunikation (u. a. Öffentlichkeit vs. Privatheit, Fremdheit vs. Vertrautheit des Kommunikationspartners). * legen Wortsammlungen nach thematischen, grammatischen und orthografischen Gesichtspunkten für den Aufbau eines individuellen Wortschatzes an. * setzen angeleitet Fachbegriffe zu Wörtern, Sätzen und Texten ein. * unterscheiden anhand einfacher Beispiele Alltagssprache und Bildungssprache. | **Bereich:** Sprache und Sprachgebrauch untersuchen | **Bereich:** Sprache und Sprachgebrauch untersuchen |
| **Inhalt:**   * Sprachliche Verständigung erforschen | **Inhalt:**   * An Wörtern, Sätzen und Texten arbeiten |
| **Fachliche Aspekte:**   * Sprechstrukturen erkunden | **Fachliche Aspekte:**   * Erkunden sprachlicher Strukturen |
| **angestrebte Kompetenzen:**   * A. differenziert in Situationen des Sprachhandelns zwischen Sprecherin/ Sprecher und Hörerin/ Hörer | **angestrebte Kompetenzen:**   * B. erkennt Wortgrenzen, * B. gliedert Wörter in Silben * B. sammelt und ordnet Wörter |
|  | | |
| Vernetzung des fachlichen Kompetenzerwerbs mit der individuellen Entwicklungschancen (vgl. Unterrichtsvorgaben für die Entwicklungsbereiche und individuelle Lern- und Entwicklungsplanung (Förderplanung) von Schüler A und Schüler B im Fachunterricht) | **Entwicklungsbereich:** Kommunikation  **Entwicklungsaspekte:** Unterstützte Kommunikation (2.6)  **angestrebte Kompetenzen:**  A. nutzt elektronische Kommunikationshilfen (hier: einfaches Sprachausgabegerät mit mehreren Ebenen)  A. setzt gezielt einfache elektronische Kommunikationshilfen zur Mitteilung ein | **Entwicklungsbereich:** Kognition  **Entwicklungsaspekte:**  Planen und Umsetzen von Handlungen (4.3)  **Angestrebte Kompetenzen:**  B. zerlegt Handlungen in einzelne Teilschritte (hier: Teilschritte beim Schreiben eines Briefes)  B. antizipiert den nächsten Schritt innerhalb eines Handlungsablaufs |
| **Didaktische bzw. methodische Zugänge:**   * Besonderheiten der Kommunikationssituation „Briefe schreiben und lesen“ am Beispiel des Themas „Brief“ in Bilderbüchern * Initiierung einer Brieffreundschaft mit einer Partnerklasse: „Ich stelle mich vor“ (z. B. Textproduktion auf Grundlage des Steckbriefes – s. UV Gut angekommen) * Elemente eines Briefes (Anrede, Grußformel mit Namen) * Ausdrucksmöglichkeiten von Handschrift * Schreibkonferenzen * Rechtschreibgespräche * Wortsammlung zur Erweiterung des individuellen (Rechtschreib-) Wortschatzes | **Didaktische bzw. methodische Zugänge:**   * individuelle, ritualisierte Situationen und Gelegenheiten schaffen, in denen Mitteilungen als Sender produziert und überbracht werden, * (Kurz-)Mitteilungen und Äußerungen symbolisch durch Metacom-Symbole darstellen, * kleine Briefe und Mitteilungen in Form von begleiteten Botengängen z.B. im Schulsekretariat überbringen * einfache Gespräche und Mitteilungen mithilfe von komplexeren Kommunikationshilfsmitteln einüben (Plauderpläne) * geeignete Kommunikationspartner/ „Brieffreundinnen und Brieffreunde“ auswählen, die modelhaft Kommunikationssituationen mitgestalten können * vorrangiger Einsatz von Ziel-/ Kernvokabular * Konzept der Fokuswörter verfolgen | **Didaktische bzw. methodische Zugänge:**   * Besonderheiten der Kommunikationssituation „Briefe schreiben und lesen“ am Beispiel des Themas „Brief“ in Bilderbüchern * Initiierung einer Brieffreundschaft mit einer Partnerklasse: „Ich stelle mich vor“ (z. B. Textproduktion auch digital auf Grundlage des Steckbriefes – s. UV Gut angekommen) * Elemente eines Briefes (Anrede, Grußformel mit Namen) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Materialien/Medien/außerschulische Angebote:**   * Materialordner auf dem Schulserver * Materialkiste (Abbildungen von Künstlerinnen- und Künstlerbriefen, Handschriftproben, Material zum Erproben von Wirkungen von Handschrift, verschiedene Papiere für die Textproduktion) * Zusätzliche Bücherkiste mit Bilderbüchern zum Thema Briefe | **Materialien/Medien/außerschulische Angebote:**   * Skript für Gespräche * Symbolsammlung für kurze Mitteilungen erstellen * Vokabelliste für individuelle komplexere Kommunikationshilfe erstellen, | **Materialien/Medien/außerschulische Angebote:**   * Elemente eines Briefes mithilfe einer symbolbasierten Anleitung visualisieren |
| **Lernerfolgsüberprüfung/Leistungsbewertung/Feedback:**   * Texte und Textüberarbeitungen der Kinder zur Diagnose und Planung der weiteren Förderung | **Lernerfolgsüberprüfung/ Leistungsbewertung/ Feedback:**   * Wortschatzerweiterung durch das Konzept der Fokuswörter, Quizformat * abnehmende Hilfe der Kommunikationspartner beim Einsatz von situationsangemessenem Vokabular | **Lernerfolgsüberprüfung/ Leistungsbewertung/ Feedback:**   * visualisierte Checkliste „Elemente eines Briefes“ * kriteriengeleitetes Feedback in Form eines Briefes |
| **Kooperationen:**  Kunst: Künstlerinnen- und Künstlerbriefe | **Kooperationen:**   * Beratungsstelle UK und AT | **Kooperationen:** |