|  |  |
| --- | --- |
| **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:**  |