

Grundregeln für die Berichtigung

1. Die Fehler, die korrigiert werden müssen, sind durch einen senkrechten Strich gekennzeichnet.
2. Die Fehlerzeichen am Rand der Arbeit werden nummeriert, diese Nummerierung übernehmt ihr für die Berichtigung, auch die Fehlerart wird vorangestellt.
3. Alle Fehler werden im ganzen Satz berichtigt.
4. Unterstreiche die Stelle, an der du ursprünglich einen Fehler gemacht hast. Achte bei **Wortfehlern** auf die Verbesserungsvorschläge am Rand der Arbeit.
5. Hinter der jeweiligen Berichtigung wird bei **Zeichensetzungsfehlern** und **Rechtschreibfehlern** die korrekte Schreibung begründet. Die Begründung erfolgt durch eine sprachliche Regel (Duden) oder durch Ableitung von einem verwandten Wort.
Wichtig: Zeichensetzungsregeln, die ihr noch nicht kennt, müsst ihr selbstverständlich nicht aufführen.

Beispielberichtigung:

1. R: Ich habe mich an der Hand verletzt. -> Wie man ein Wort im Auslaut schreibt, kann man durch die Verlängerungsprobe herausfinden: die Hand – die Hände
2. R: Beim Berichtigen erinnere ich mich an die Rechtschreibregeln. -> Das Verb „berichtigen“ wird hier nominalisiert, dies erkennt man an dem Nomensignal „beim“, das eine Zusammensetzung aus einer Präposition und einem Artikel ist.
3. Z: Sie hatte Hasen, Kaninchen und Meerschweinchen. -> Das Komma steht bei Aufzählungen, zwischen gleichrangigen Wörtern und Wortgruppen, wenn sie nicht durch Wörter wie „und“ oder „oder“ verbunden sind.