

Liebe Leserinnen und Leser,

die deutsche Rechtschreibung ist eine zentrale Schlüsselkompetenz und Kulturtechnik, die an den Schulen von der Jahrgangsstufe 1 an erlernt wird und Erwachsene nahezu in allen Phasen und Bereichen ihres Lebens begleitet. Viele Schreibende vertrauen auf ihre Intuition, wenn sie in ihrer Muttersprache schreiben. Fast jeder, der schreibt, verfügt über individuelle Schwächen.

Die vorliegende Veröffentlichung bietet vielfältige Einsatzmöglichkeiten. Den Schülerinnen und Schülern soll sie eine Unterstützung beim Erlernen der deutschen Orthografie bieten und ihnen dabei im Besonderen durch anschauliche Beispiele beim Einprägen der Regeln helfen.

Im Studium dient das Heft als Hilfsmittel beim Erstellen schriftlicher Arbeiten, da auch im schulischen Bereich seltener verwendete Regeln enthalten sind, die knapp erläutert werden. Für jeden erwachsenen Schreibenden kann es als Nachschlagewerk dienen, das kurz und prägnant in schwierigen Rechtschreibfällen auf die Sprünge hilft.

Die Publikation hat nicht den Anspruch, ein umfassendes Regelwerk oder kompaktes Übungsbuch zu sein. Vielmehr stellt es ein Nachschlagewerk dar, das besonders durch knappe Erklärungen und umfangreiche Beispiele besticht. Daher sollte es auch nicht von Anfang bis Ende gelesen, sondern punktuell bei orthografischen Zweifelsfällen eingesetzt werden. Die großen Themenkreise lassen sich dabei durch das Inhaltsverzeichnis ausfindig machen, Einzelfälle oder häufig auftretende Stichwörter können im Register nachgeschlagen werden.

Zur Erleichterung des Verständnisses sind den lateinischen Fachbegriffen die deutschen in Klammern größtenteils nachgestellt. Im Glossar finden sich zusätzlich kurze Erklärungen. Die Verweise im Heft unterstützen dabei, ähnliche Rechtschreibfälle ausfindig zu machen.

Wir wünschen allen Leserinnen und Lesern viel Erfolg beim Erlernen und Wiederholen der Regeln der deutschen Rechtschreibung!

Eva Christian und Christian Stang

Inhaltsübersicht

Teil 1: Rechtschreibung

Großschreibung Seite 3
Großschreibung am Satzanfang – Großschreibung von Substantiven und substantivischen Wörtern – Großschreibung von Eigennamen

Kleinschreibung Seite 7
Besonderheiten der Kleinschreibung bei Adjektiven, Partizipien und Pronomen – Kleinschreibung bei Desubstantivierung

Besonderheiten bei der Groß- und Kleinschreibung Seite 9
Groß- und Kleinschreibung des Anredepronomens – Groß- und Kleinschreibung von Adjektiven – Groß- und Kleinschreibung bei Alters- und Zeitangaben – Groß- und Kleinschreibung der Wörter „ein“, „andere“, „viel“ und „wenig“

Die Dehnung Seite 13
Kennzeichnung des Langvokals durch das Dehnungs-h – Kennzeichnung des langen i – Kennzeichnung des Langvokals durch Doppelschreibung

Die Schärfung Seite 14
Kurzvokale ohne Kennzeichnung – Doppelschreibung von Konsonanten – Schreibung mit ck und tz

Die s-Schreibung Seite 16
Das stimmhafte s – Das stimmlose s

Wortverwandtschaften Seite 17
Wörter mit ä – Wörter mit äu

Gleich und ähnlich klingende Wörter und Silben bzw. Wortbausteine Seite 18
Gleich und ähnlich klingende Wörter – Gleich und ähnlich klingende Silben bzw. Wortbausteine

Getrennt- und Zusammenschreibung Seite 21
Verbindungen von zwei Verben bzw. Partizip und Verb – Verbindungen von Adjektiv und Verb – Verbindung von Substantiv und Verb – Verbindungen aus anderen Wortarten und Verb – Verbindungen aus Präposition und Substantiv – Verbindungen mit einem Adjektiv oder Partizip – Einzelfälle

Schreibung mit Bindestrich Seite 30
Der Bindestrich bei Einzelbuchstaben, Abkürzungen und Ziffern – Der Bindestrich bei Eigennamen – Der Bindestrich zur Hervorhebung und Gliederung – Der Durchkopplungsbindestrich – Der Bindestrich bei mehrgliedrigen Fremdwörtern

Schreibung von Fremdwörtern Seite 32
Fremdwörter, die der deutschen Rechtschreibung folgen – Fremdwörter, die man in eingedeutschter Weise und in der Fremdsprache üblichen Schreibweise verwenden kann

Besonderheiten bei der Schreibung von Fremdwörtern Seite 33

Worttrennung am Zeilenende Seite 34
Trennung von deutschen Wörtern – Trennung von Fremdwörtern

Teil 2: Zeichensetzung

Der Punkt Seite 37
Der Punkt als Schlusszeichen – Der Punkt nach frei stehenden Zeilen – Der Punkt nach Abkürzungen – Die Auslassungspunkte – Der Punkt bei Ordinalzahlen

Das Ausrufezeichen Seite 41
Das Ausrufezeichen als Schlusszeichen – Das Ausrufezeichen nach Interjektionen – Sonstige Verwendung des Ausrufezeichens

Das Fragezeichen Seite 42
Das Fragezeichen als Schlusszeichen – Das Fragezeichen nach Fragewörtern – Das eingeklammerte Fragezeichen – Das Fragezeichen in Verbindung mit dem Ausrufezeichen

Das Komma Seite 43
Das Komma bei Haupt- und Nebensätzen – Das Komma bei Partizipgruppen – Das Komma bei Infinitivgruppen – Das Komma bei der Aufzählung – Das Komma bei Appositionen, Zusätzen und Erläuterungen – Weitere Verwendung des Kommas

Der Strichpunkt (das Semikolon) Seite 49
Der Strichpunkt bei Aufzählungen – Der Strichpunkt zwischen Sätzen

Der Doppelpunkt Seite 50
Der Doppelpunkt vor der direkten Rede – Der Doppelpunkt vor Aufzählungen – Der Doppelpunkt vor Satzstücken und Einzelwörtern – Der Doppelpunkt bei Zusammenfassungen und Folgerungen

Der Gedankenstrich Seite 51
Der Gedankenstrich zwischen Sätzen und Einzelwörtern – Der Gedankenstrich innerhalb von Sätzen

Die Anführungszeichen Seite 52
Anführungszeichen bei der direkten Rede – Sonstige Verwendung von Anführungszeichen

Der Apostroph Seite 54
Der Apostroph bei Eigennamen – Der Apostroph bei Auslassungen – Genitiv-s und Plural-s

Die Klammern Seite 56
Runde Klammern – Eckige Klammern

Der Schrägstrich Seite 59
Der Schrägstrich bei zusammengehörigen Wörtern oder Zahlen – Der Schrägstrich bei Zahlen- und Größenverhältnissen – Der Schrägstrich bei Akten- und Diktatzeichen bzw. Rechnungsnummern

Der Ergänzungsstrich Seite 60
Register Seite 61
Glossar Seite 62

Wörter, die

Großschreibung

Im Gegensatz zu vielen anderen Sprachen werden im Deutschen nicht nur Satzanfänge und Eigennamen großgeschrieben. Vielmehr gibt es eine ganze Reihe von Regeln dafür, wann mit einem Großbuchstaben begonnen wird.

Großschreibung am Satzanfang

1. **Das erste Wort in einem Satz** wird immer großgeschrieben. Dies gilt auch für den Satzanfang bei der direkten Rede oder dann, wenn nach einem Doppelpunkt ein vollständiger Satz beginnt.

Die Großschreibung ist ein wichtiger Teil der Rechtschreibung.

Sie fragt: „Kannst du mir helfen?“

So lautet die Regel: Am Satzanfang wird großgeschrieben.

2. Stehen ein **Apostroph oder drei Auslassungspunkte** am Beginn eines Satzes, so gelten diese als Satzanfang.

's war sehr schön.

's war so gedacht.

's war wie vermutet.

... doch sehen Sie selbst.

... das kann nicht sein.

... aber mit Erfolg.

3. Das **erste Wort einer Überschrift**, aber auch **der Beginn eines Titels** werden wie ein Satzanfang behandelt. Das heißt, hier wird großgeschrieben. Dies gilt auch, wenn ein Titel innerhalb eines Satzes vorkommt.

Erste Schritte zu guter Rechtschreibung (Überschrift)

Die Welle (Film- bzw. Buchtitel)

Er las „Die Räuber“ von Friedrich Schiller. (Buchtitel im Satz)

Großschreibung von Substantiven und substantivischen Wörtern

1. Großschreibung von Substantiven

Substantive (Nomen, Hauptwörter) erkennt man daran, dass ihnen ein Artikel (Begleiter, Geschlechtswort) vorausgeht bzw. dass man diesen voranstellen kann.

Hahn – der Hahn; Garten – ein Garten; schöne Wolken – die schönen Wolken

- a) **Substantive** werden immer großgeschrieben. Dies gilt auch für Fremdwörter und Zahlsubstantive.

*Tafel, Haustür, Hemd, Fahrrad, Himmel
Shirt, Date, Website, Cappuccino, Grafik, Objektiv
das Dutzend, das Paar, das erste Hundert, die Million*

- b) Bei **mehrteiligen Wörtern** beginnt der erste Teil mit einem Großbuchstaben. Es handelt sich meist um Fremdwörter.

Knock-out, Make-up, Black-out, Hang-over

- c) Auch **Substantive in festen Gefügen** werden großgeschrieben.

Rad fahren, Maschine schreiben, außer Acht lassen, in Kauf nehmen

2. Großschreibung von substantivierten Wörtern

Verschiedene Wortarten können als Substantive gebraucht werden. Das heißt, sie werden substantiviert. Diese Substantivierung wird meist durch andere Wörter angekündigt: durch einen vorangestellten Artikel, ein Adjektiv (Eigenschaftswort), eine Präposition (ein Verhältniswort), ein Pronomen (Fürwort) oder ein unbestimmtes Zahladjektiv (Zahlwort). In wenigen Fällen erfolgt keine Ankündigung.

Substantivierte Wörter werden großgeschrieben.

- a) **Substantivierte Verben (Zeitwörter)**

mit Artikel	<i>das Laufen, das Arbeiten, das Schwimmen</i>
mit Adjektiv	<i>lautes Grölen, heftiges Keuchen, kräftiges Rühren</i>
mit Präposition	<i>beim Abwaschen, zum Turnen, im Lesen</i>
mit Pronomen	<i>sein Handeln, ihr Denken, euer Schreien</i>
mit Zahladjektiv	<i>kein Warten, manch Grübeln, jedes Niesen</i>

Trennung von Fremdwörtern

1. Trennung von nicht zusammengesetzten Fremdwörtern

- a) **Einfache, nicht zusammengesetzte Fremdwörter** werden nach Sprechsilben getrennt.

Ho-tel, Or-ga-nis-mus. Pro-jek-til, In-for-mant, prä-des-ti-niert

- b) Entgegen der Regel bei deutschen Wörtern, dass bei mehreren Konsonanten im Wortinneren der letzte abgetrennt wird, können bei Fremdwörtern einige **Konsonantenpaare auch gemeinsam abgetrennt** werden.

bl:	<i>Re-pub-lik / Re-pu-blik</i>	dr:	<i>and-ro-gyn / an-dro-gyn</i>
cl:	<i>Rac-let-te / Ra-clet-te</i>	fr:	<i>Saf-ran / Sa-fran</i>
kl:	<i>Zyk-lus / Zy-klus</i>	gr:	<i>Emig-rant / Emi-grant</i>
pl:	<i>Kap-lan / Ka-plan</i>	kr:	<i>Mik-ros-kop / Mi-kro-skop</i>
phl:	<i>Pamph-let / Pam-phlet</i>	pr:	<i>Sup-ra-lei-ter / Su-pra-lei-ter</i>
gn:	<i>Sig-nal / Si-gnal</i>	phr:	<i>Euph-rat / Eu-phrat</i>
kn:	<i>pyk-nisch / py-knisch</i>	tr:	<i>In-dust-rie / In-dus-trie</i>
br:	<i>Feb-ru-ar / Fe-bru-ar</i>	thr:	<i>anth-ra-zit / an-thra-zit</i>
cr:	<i>top-sec-ret / top-se-cret</i>	vr:	<i>Liv-ree / Li-vree</i>

2. Trennung von zusammengesetzten Fremdwörtern

- a) **Zusammengesetzte Fremdwörter** werden nach ihren Bestandteilen getrennt.

Week-end, Soft-ware, Desk-top

- b) **Fremdwörter, die nicht mehr eindeutig als Zusammensetzungen erkannt werden**, können sowohl nach ihren Bestandteilen als auch nach Sprechsilben getrennt werden.

nach Wortbestandteilen

*He-li-ko-pter
Päd-ago-gin
Par-af-fin
syn-onym
in-ter-es-sant
Chir-urg
Lin-ole-um
par-al-lel*

nach Sprechsilben

*He-li-kop-ter
Pä-da-go-gin
Pa-raf-fin
sy-no-nym
in-te-res-sant
Chi-rurg
Li-no-le-um
pa-ral-lel*

Der Punkt

Der Punkt als Schlusszeichen

1. **Der Punkt wird am Ende von Aussagesätzen gesetzt.**

Maria geht in den Supermarkt.

Das Lied gefällt mir gut.

Heute kommt Onkel zu Besuch.

2. Der Punkt steht **am Ende von Aufforderungssätzen**, wenn diesen kein besonderer Nachdruck verliehen werden soll.

Siehe Abschnitt 3.

Vergleiche Seite 27.

Tragen Sie fehlende Daten nach.

3. Der Punkt steht **nach unvollständigen Sätzen, Satzstücken und einzelnen Wörtern**, wenn diese eine eigenständige Sinneinheit darstellen.

Kommst du vorbei? Vielleicht.

Hier ist dein Buch. Danke.

Anbei die gewünschten Skizzen.

Bitte unterschrieben zurücksenden.

VORSCHAU

Der Punkt nach Abkürzungen

Es gibt eine Reihe von Regeln dafür, ob nach Abkürzungen ein Punkt gesetzt wird oder nicht. Treffen am Satzende ein Abkürzungspunkt und ein Schlusspunkt aufeinander, so wird nur ein Punkt gesetzt. Steht am Satzende eine Abkürzung ohne Punkt, wird auf jeden Fall der Schlusspunkt gesetzt.

1. Ein Punkt wird nach Abkürzungen gesetzt, wenn diese **nicht als Abkürzung, sondern im vollen Wortlaut ausgesprochen** werden.

<i>Abb.</i>	<i>Abbildung</i>	<i>Tel.</i>	<i>Telefon</i>
<i>Abt.</i>	<i>Abteilung</i>	<i>usw.</i>	<i>und so weiter</i>
<i>d. h.</i>	<i>das heißt</i>	<i>usf.</i>	<i>und so fort</i>
<i>MwSt.</i>	<i>Mehrwertsteuer</i>	<i>z. B.</i>	<i>zum Beispiel</i>
<i>Nr.</i>	<i>Nummer</i>		

2. Kein Punkt wird nach Abkürzungen gesetzt, wenn diese **in der abgekürzten Form ausgesprochen** werden.

ARD (Arbeitsgemeinschaft der öffentlich-rechtlichen Rundfunkanstalten der Bundesrepublik Deutschland)

BGB (Bürgerliches Gesetzbuch)

PC (Personal Computer)

Stasi (Staatssicherheit)

TÜV (Technischer Überwachungs-Verein)

UNO (United Nations Organization)

ZDF (Zweites Deutsches Fernsehen)

3. Im Allgemeinen steht **nach Maßeinheiten** kein Punkt.

Eine Ausnahme bilden *Pfd.* (Pfund) und *Ztr.* (Zentner).

mm (Millimeter), *cm* (Zentimeter), *m* (Meter), *km* (Kilometer)

ml (Milliliter), *cl* (Zentiliter), *l* (Liter), *hl* (Hektoliter)

s (Sekunde), *min* (Minute), *h* (Stunde)

V (Volt), *W* (Watt)

4. In der Regel werden **Währungsbezeichnungen** ohne Punkt geschrieben. Ausgenommen von dieser Regel sind *Fr./sFr.* (Schweizer Franken) und *L.* (italienische Lira).

CHF (Schweizer Franken), *EUR* (Euro), *ITL* (italienische Lira), *USD* (US-amerikanische Dollar)

5. **Abkürzungen für Himmelsrichtungen** werden durchweg ohne Punkt geschrieben.

N (Nord[en]), *O* (Ost[en]), *S* (Süd[en]), *W* (West[en]), *NO* (Nordost[en]),

SSW (Südsüdwest[en])



Eckige Klammern

1. Klammern innerhalb von Klammern

Wird innerhalb einer Klammer erneut ein Einschub oder eine Erläuterung eingefügt, sodass diese wieder eine Klammer benötigt, werden als äußere Klammern runde Klammern gesetzt, als innere eckige Klammern.

Heute steht „Leonce und Lena“ (ein Stück von Georg Büchner [1813–1837]) auf dem Spielplan.

Im Buch ist ein Auszug aus der Charta der UN (United Nations [Vereinte Nationen]) abgedruckt.

2. Eckige Klammern bei Zitaten

Bei Zitaten werden eckige Klammern verwendet, um Anmerkungen, die in das Zitat eingefügt werden, zu kennzeichnen.

„Sie schlenderten gemeinsam die Prachtstraße [gemeint ist Unter den Linden] entlang zum Brandenburger Tor.“

„Gabriele Münter lebte hier mit dem bekannten Maler [Wassily Kandinsky] von 1909 bis 1914.“

„In ihrer Kindheit [vor allem in der Zeit zwischen 1954 und 1958] musste sie mit ihren Eltern mehrfach den Wohnort wechseln.“

3. Klammern bei möglichen Auslassungen

Innerhalb von Wörtern können eckige Klammern gesetzt werden, um Buchstaben oder Wortteile zu kennzeichnen, die ausgelassen werden können. Diese Verwendung der eckigen Klammern findet sich vor allem in Wörterbüchern und wissenschaftlichen Abhandlungen.

dem Weib[e], Verwechs[e]lung, Vorstellung[skraft], gern[e]