**Getrennt- und Zusammenschreibung**

**Situation**

Sie sind als Hausverwaltung verantwortlich für 400 Wohnungen und erhalten folgenden Geschäftsbrief von Ihrem Schlüsseldienst, nachdem Sie sich über die fehlerhafte Rechtschreibung eines Mitarbeiters beschwert hatten.

Schlüssel Dienst Albrecht

Marienstraße 300

70199 Stuttgart

Hans-Dieter Schwaiger-Fuchs

Motzweg 66

70175 Stuttgart

**Ihr Schreiben vom 01. Juli**

Stuttgart, 13. Juli

Sehr geehrter Herr Schwaiger-Fuchs,

bezug nehmend auf Ihr Schreiben vom 01. Juli möchten wir Ihnen mit teilen, dass uns das Verhalten unseres Mitarbeiters Leid tut. Herr Vogt hat leider eine Leserechtschreibschwäche, was dazu führte, dass Sie das besagte Schreiben erhalten haben, über welches Sie sich bitter böse beschwerthaben.

Wir möchten Ihnen selbst verständlich völlig rechtgeben, dass ein Fehler freies Schreiben standardmäßig zu einem seriösen Unternhemen dazugehört. Tief bedauernd müssen wir kenntnisnehmen, dass Sie uns als Kunden abhanden kommen.

Als Wieder gutmachung erhalten Sie bei gefügt einen LED Schlüssel Anhänger. Wenn wir noch irgend etwas für Sie tun können, nehmen wir Ihr Anliegen freude strahlend entgegen. Wenn Sie sich vorstellenkönnen doch weiterhin mit zu arbeiten, werden wir uns erkenntlich zeigen.

Mit freundlichem Gruß

Carina Langenfels-Blume

Carina Langenfels-Blume

**Aufgabe 1**

Lesen Sie den Geschäftsbrief und markieren Sie auffallende Fehler.

**Aufgabe 2**

Machen Sie sich mit den Regeln der Getrennt- und Zusammenschreibung (untenstehend) vertraut.

**Aufgabe 3**

Bearbeiten Sie die einführende Übung zum Thema „Getrennt- und Zusammenschreibung lernen“, indem Sie nebenstehenden QR-Code scannen oder folgenden Link anklicken.

<https://learningapps.org/display?v=pbs9ij00v19>

**Aufgabe 4**

Bearbeiten Sie die vertiefende Übung zum Thema „Getrennt- und Zusammenschreibung üben“, indem Sie nebenstehenden QR-Code scannen oder folgenden Link anklicken.

<https://learningapps.org/display?v=pjedsr4ga19>

**Aufgabe 5**

Überprüfen Sie den Geschäftsbrief erneut kritisch auf Fehler und verbessern Sie diesen.

**Regeln zur Getrennt- und Zusammenschreibung**

**Regel 1: Zusammengeschrieben werden folgende Wortverbindungen:**

* Wortverbindungen **mehrerer Substantive**, *z. B. Tafelkreide, Küchenschürze, Armband,* …
* Wortverbindungen aus **Substantiven** und **Adjektiven/Partizipien**, *z. B. messerscharf, freudestrahlend, kirschrot, eiskalt, Gebrauchtwagen*
* Wortverbindungen **mehrerer Adjektive**, *z. B. bitterböse, feuchtfröhlich, taubstumm, wildlebend, dichtbehaart*
* Wortverbindungen aus **Verben** und **Partikeln**, *z. B. hinauslaufen, zurückkommen, weggehen, abgehen*
* Wortverbindungen mit **„irgend-“ oder „zusammen“ + Verb**, *z. B. irgendwie, irgendwo, irgendetwas, zusammenschreiben, zusammenziehen*

**Regel 2: Getrennt geschrieben werden folgende Wortverbindungen:**

* Wortverbindungen zweier Verben, z. B. lesen lernen, singen können, schwimmen gehen
* Wortverbindungen aus Substantiven und Verben, z. B. Rad fahren, Schlange stehen,
	+ **ACHTUNG:** Zusammengeschrieben werden Wortverbindungen aus Substantiven und Adjektiven/Partizipien, wenn die Substantive ihre Merkmale in der Wendung verloren haben, *z. B. preisgeben, heimsuchen, kopfstehen, leidtun*
* Wortverbindungen aus Verben und Adjektiven, z. B. schlecht sehen, schnell laufen, deut*lich schreiben, getrennt schreiben*
	+ **ACHTUNG:** Zusammengeschrieben werden können Wortverbindungen aus Verben und Adjektiven, wenn das Adjektiv ein Ergebnis eines Vorgangs ist, *z. B. blaustreichen / blau streichen, blankputzen / blank putzen*
	+ **ACHTUNG:** Zusammengeschrieben werden müssen Wortverbindungen aus Verben und Adjektiven, wenn die Verbindung eine neue Bedeutung ergibt, *z. B. krankschreiben, bloßstellen, kaltstellen*