

Material: Eine Meinung/ein Anliegen in einem Brief ausdrücken

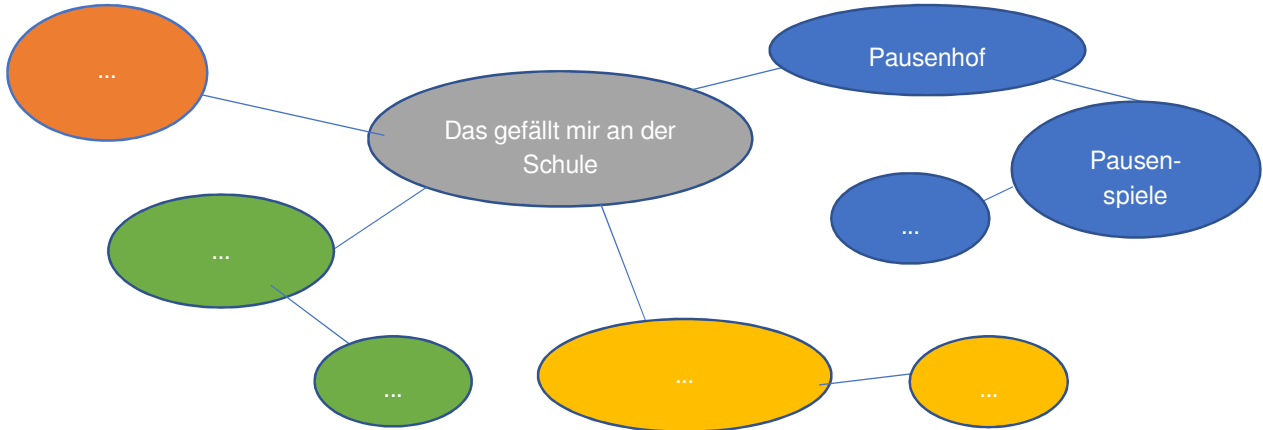
Vorgehensweise

Die Planung

(1) Das Schreiben vorbereiten – Schritt 1: Sammeln von Schreibideen

- **CLUSTER**

Überlege und notiere, was dir an der Schule gefällt.



- **Mögliche LEITFRAGEN**

Denke an deine Grundschule bzw. an deine vorherige Schule. Folgende Leitfragen helfen dir. Beantworte die Fragen stichpunktartig. Vielleicht kannst du weitere Fragen formulieren und beantworten:

- Gibt es etwas, was dir aus der Grundschule in guter Erinnerung ist?
- Was hat dir dort besonders gefallen?
- Gibt es etwas, was du an der Mittelschule vermisst?

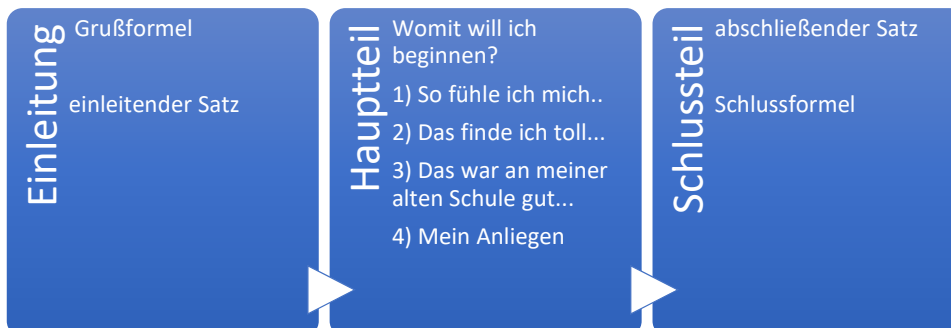
(2) Das Schreiben vorbereiten – Schritt 2: Ordnen der Schreibideen

- **Einfacher Schreibplan**

Du hast Eindrücke und Gedanken gesammelt. Bevor du deinen Brief beginnst, musst du deine Gedanken ordnen!

Tipp 1: Nutze deine Notizen und Stichpunkte aus Schritt 1. Du kannst deine Gedanken nummerieren – das Wichtigste zuerst!

Tipp 2: Lege dir drei DIN-A4-Blätter bereit und plane den Aufbau deines Briefes. Ein Beispiel:



Der Entwurf

Schreibe nun deinen Brief. Denke daran, dass dies erst einmal ein Entwurf ist!

Die Überarbeitung

A) Überprüfung in der Gruppe

☞ ☞ Überprüft eure Briefe mit der Textlupe. Bildet 3er-Gruppen und nutzt die Checkliste!

Checkliste

Brief von _____	☺ oder ☹ ↓	Tipps von _____
Datum und Ort stehen oben rechts.		
Anrede und Grußformel passen zum Empfänger des Briefes.		
Zwischen Hauptteil und Grußformel ist eine freie Zeile.		
Dein Einleitungssatz ist freundlich und enthält den Grund für dein Schreiben.		
Der Hauptteil deines Briefes hat eine sinnvolle Reihenfolge.		
Das Anliegen deines Briefes hast du klar formuliert und gut begründet.		
Du verwendest verschiedene Satzanfänge.		
Du verwendest unterschiedliche Adjektive, um etwas zu beschreiben.		
Du hast einen freundlichen Schlusssatz gewählt.		
Du hast deinen Brief unterschrieben.		
Du hast auf die Rechtschreibung geachtet.		
Mein Kompliment, das ist dir besonders gut gelungen: _____		
Mein wichtigster Rat: _____		

☞ **Bevor du deinen Brief überarbeiten kannst, solltest du die Tipps lesen und auch nachfragen, wenn du etwas nicht verstehst.**

B) Selbständiges Überprüfen

☞ ☞ **Überprüfe deinen Brief mithilfe der nachfolgenden Checkliste:**

Meine Checkliste für das Briefeschreiben!

	☺	☹
Datum und Ort stehen oben rechts.		
Anrede und Grußformel passen zum Empfänger des Briefes.		
Zwischen Hauptteil und Grußformel ist eine freie Zeile.		
Ich habe einen freundlichen und erklärenden Einleitungssatz gewählt.		
Das Anliegen meines Briefes habe ich klar formuliert und gut begründet.		
Der Hauptteil meines Briefes hat eine sinnvolle Reihenfolge.		
Ich habe verschiedene Satzanfänge benutzt.		
Ich habe unterschiedliche Adjektive verwendet, um etwas zu beschreiben.		
Ich habe einen freundlichen Schlusssatz gewählt.		
Ich habe meinen Brief unterschrieben.		
Ich habe auf die Rechtschreibung geachtet.		

☞ **Bevor du deinen Brief überarbeitest – hol dir noch Tipps von deiner Lernpartnerin/deinem Lernpartner oder sprich mit deiner Lehrerin/deinem Lehrer.**

Die Gestaltung

☞ Schreibe nun den Brief auf ein sauberes Briefpapier – achte auf eine übersichtliche und ordentliche Darstellung.

Die Reflexion

Für mein Lerntagebuch – mein Rückblick zum Thema: „Ich schreibe einen Brief“
<u>Meine Gedanken zum Lernprozess:</u>
Das ist mir leicht gefallen: _____
Das ist mir schwer gefallen: _____
Das muss ich noch verbessern: _____
Mein Ziel für die nächste Schreibaufgabe: _____
<u>Meine Gedanken zum Lernprodukt:</u>
Das ist mir gut gelungen: _____
Das muss ich noch verbessern: _____ _____