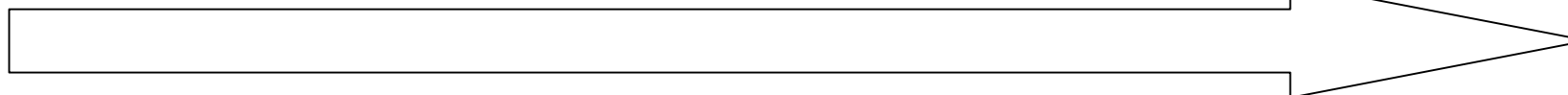


Schreiben: Briefe

|Name

|Farbe/Datum



Inhalt: Vorgaben, Hauptaussage, Leserbezug, Themenentfaltung

	Ich kann mich teilweise an die Vorgaben zu Inhalt und Form des Briefes halten.	Ich kann mich meistens an die Vorgaben zu Inhalt und Form des Briefes halten.	Ich kann mich durchgängig an die Vorgaben zu Inhalt und Form des Briefes halten.
	Mein Brief enthält fast alle wichtigen Informationen.	Mein Brief enthält alle wichtigen Informationen in der richtigen Reihenfolge.	Mein Brief enthält alle wichtigen Informationen in der richtigen Reihenfolge. Sie sind klar und verständlich und so ausführlich wie nötig wiedergegeben.
	Mein Brief ist stellenweise auf einen Leser/eine Leserin ausgerichtet.	Mein Brief ist meistens auf einen Leser/eine Leserin ausgerichtet. Ich berücksichtige meistens, was der Leser/die Leserin wissen muss, um meine Aussagen zu verstehen.	Mein Brief ist stets auf einen Leser/eine Leserin ausgerichtet. Ich berücksichtige immer, was der Leser/die Leserin wissen muss, um meine Aussagen zu verstehen.

Struktur: Briefaufbau, Briefmuster

	Mein Brief enthält einige der unten aufgeführten Elemente des Briefmusters.	Mein Brief enthält die meisten der unten aufgeführten Elemente am richtigen Ort.	Mein Brief enthält alle der unten aufgeführten Elementen am richtigen Ort.
	<i>Briefmuster: Sender- und Empfängeradresse, Ort und Datum, Betreff-Zeile, Anrede, Grussformel, Unterschrift</i>		
	Ich verwende die „du“- oder „Sie“-Form meistens richtig. Wenn man mir hilft, finde ich die richtige Anredeform am Briefanfang.	Ich verwende die „du“- oder „Sie“-Form immer richtig. Ich wähle meistens die richtige Anredeform am Briefanfang.	Ich verwende die „du“- oder „Sie“-Form immer richtig. Ich finde die richtige Anredeform am Briefanfang immer selbst.

Ausdruck / Sprache: Wortwahl, Satzbau, sprachliche Korrektheit

	Ich schreibe in Standardsprache. Einzelne Wörter sind noch falsch, dialektal oder passen vom Stil her nicht zu meinem Brief.	Ich verwende die Standardsprache durchgängig und meistens korrekt. Manchmal kommen noch Wörter und Wendungen vor, die vom Stil her nicht zum Brief passen.	Ich verwende die Standardsprache konsequent und korrekt. Ich wähle Wörter und Wendungen, die vom Stil her zum meinem Brief passen und genau beschreiben, was ich sagen möchte.
	Ich schreibe vor allem mit einfachen Hauptsätzen.	Ich versuche öfters zwischen Hauptsätzen und Haupt-/Nebensätzen abzuwechseln.	Ich kann problemlos Haupt- und Nebensätze so verwenden, dass der Text abwechslungsreich wirkt.
	Wenn ich meinen Brief durchlese, finde ich einzelne Rechtschreib- oder Grammatikfehler oder unpassende Wörter. Ich versuche sie zu verbessern.	Wenn ich meinen Brief durchlese, finde ich einige Rechtschreib- oder Grammatikfehler oder unpassende Wörter, die ich meistens verbessern kann.	Ich überarbeite meinen Brief systematisch und selbstständig, indem ich Rechtschreibung, Grammatik und die verwendeten Wörter überprüfe und verbessere, wenn nötig.