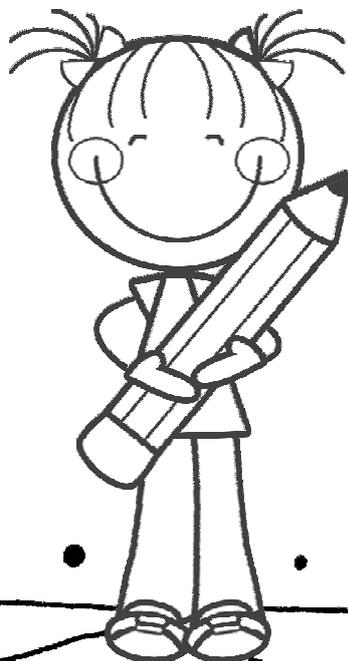
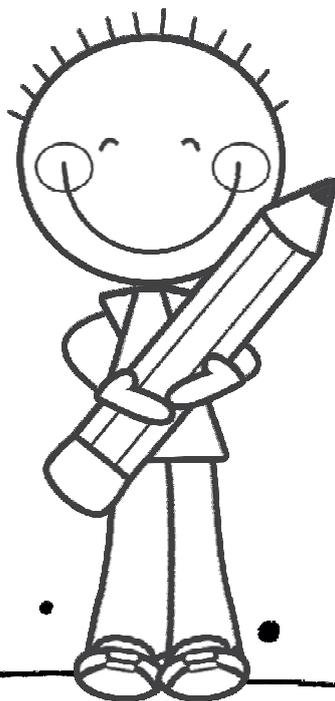
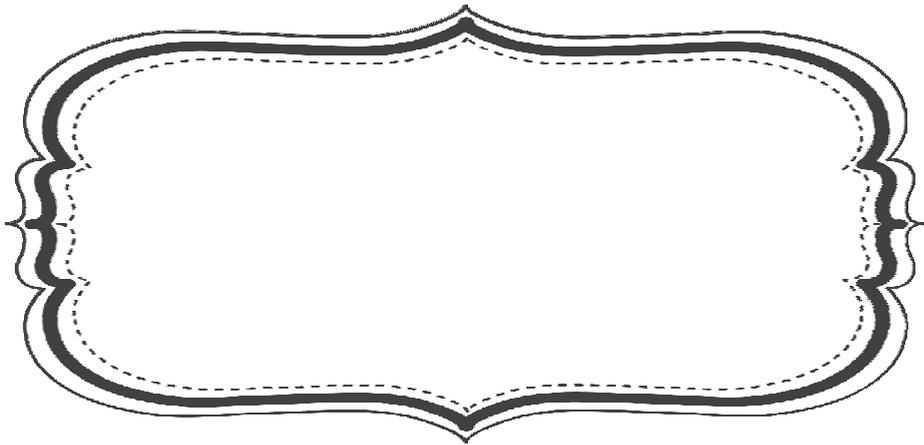


Briefe schreiben

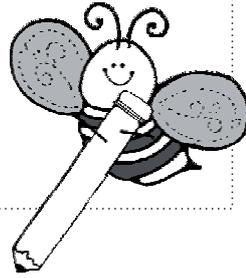
ein Übungsheft
von:



Unterstreiche mit einem Lineal:

Ort und Datum: rot
die Anrede: blau
die Grußworte: gelb

den Briefftext: grün
die Unterschrift: braun
Anredepronomen (du, deine, dein, Sie, Ihr, Ihre): orange



Habacht, 22.09.2013

Hallo Du,

wie bereits angekündigt, beschäftigen wir uns nun in der Schule mit dem Thema „Briefe schreiben“. Ich möchte dir kurz erklären, wie du in diesem Heft arbeiten sollst.

Am oberen Rand jeder Seite steht das Thema der Aufgabe und die Aufgaben Nummer. Darunter findest du beschrieben, was du auf der Seite jeweils machen sollst.

Bitte lies zunächst immer die Aufgaben ganz genau! Versuche, das Heft eigenständig und ohne weitere Hilfe zu bearbeiten.

Wenn du einmal gar nicht weiter kommst, kannst du natürlich nachfragen.

In der Regel sind die Aufgaben aber so gestellt, dass du sie ganz alleine bewältigen kannst.

Wenn du das Heft durchgearbeitet hast, solltest du in der Lage sein einen Brief so zu schreiben, wie er aussehen sollte.

Viel Spaß bei der Arbeit in diesem Heft.

Viele liebe Grüße

Briefumschlag beschriften

2

Auf einen Briefumschlag gehören:

- der Name und die ausführliche Anschrift des Empfängers
- der Name und die ausführliche Anschrift des Absenders
- eine Briefmarke

Sieh dir das Beispiel an und beschrifte den unteren Umschlag!

Wähle als Empfänger unsere Klasse/ unsere Schule aus.

Der Absender bist du.

Zeichne die Briefmarke!

Absender:

Kurt Kümmelmann
Krümelmonsterstraße 007
77566 Krümelheim

Briefmarke

Empfänger:

Lieselotte Pulverschnee
Schneehausenerstraße 67
38721 Gipfelsturmhausen

Absender:

Empfänger:

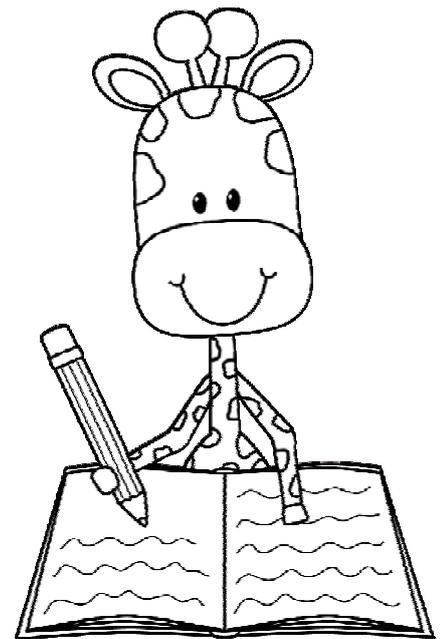
Jeder Brief beginnt mit einer Anrede. Man unterscheidet eine vertraute und eine förmliche (höfliche) Anrede. Jeder Brief endet mit einem Gruß. Auch hier gibt es vertraute und förmliche Grußformeln.

Kreuze jeweils an, ob es sich um vertraute oder förmliche Anreden und Grüße handelt.

Wenn du jemanden kennst, bist du mit ihm vertraut. Wenn du jemand Fremden schreibst, bist du förmlich und höflich.

Es entsteht ein Lösungswort, wenn du alles richtig angekreuzt hast.

	vertraut	förmlich/höflich
Liebe Ute....	<input type="checkbox"/> G	<input type="checkbox"/> N
Hallo ihr!	<input type="checkbox"/> U	<input type="checkbox"/> A
Sehr geehrte Frau Mixkopf,	<input type="checkbox"/> F	<input type="checkbox"/> T
Hallo.....	<input type="checkbox"/> G	<input type="checkbox"/> U
Hi, Kumpel....	<input type="checkbox"/> E	<input type="checkbox"/> I
Lieber Herr Matscheimer,	<input type="checkbox"/> R	<input type="checkbox"/> M
Sehr verehrte Gäste,	<input type="checkbox"/> O	<input type="checkbox"/> A
Mit freundlichen Grüßen	<input type="checkbox"/> M	<input type="checkbox"/> C
Bis bald dein	<input type="checkbox"/> H	<input type="checkbox"/> T
Liebe Grüße	<input type="checkbox"/> T	<input type="checkbox"/> A
Es grüßt Sie	<input type="checkbox"/> E	<input type="checkbox"/> S
Hochachtungsvoll	<input type="checkbox"/> N	<input type="checkbox"/> U
Auf Wiedersehen	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> P
Tschüs	<input type="checkbox"/> E	<input type="checkbox"/> A
Hab dich lieb!	<input type="checkbox"/> R	<input type="checkbox"/> L



--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--

Absender und Empfänger

Der Empfänger eines Briefes ist derjenige, der den Brief bekommen soll. An ihn wurde der Brief gerichtet. Der Absender ist derjenige, der den Brief geschrieben und abgeschickt oder abgegeben hat. Zu jeder Adresse gehört der vollständige Name, die Straße, die Hausnummer, die Postleitzahl und die Stadt. Notiere hier einige Adressen von Menschen, denen du gerne einmal einen Brief schicken möchtest. Du kannst nach den Adressen fragen oder im Telefonbuch nachschlagen. Manche Adresse wirst du auch auswendig kennen.



A large rectangular area defined by a dotted line border, intended for writing addresses. The border consists of small circles connected by a dotted line. The area is divided into two horizontal sections by a dotted line. The top section is for the sender's address, and the bottom section is for the recipient's address.

Der förmliche Brief unterscheidet sich nicht nur in der Anrede und der Grußformel vom persönlichen Brief. Im förmlichen Brief steht oben links auch immer noch der Absender. Darunter steht die vollständige Anschrift des Empfängers. Es folgt eine sogenannte Betreffzeile, in der schon einmal steht, worum es in dem Brief geht.

Kreise alle Elemente ein, die du bei einem persönlichen Brief nicht findest!

Klasse 3c
der Grundschule am Wilhelmsplatz
Am Wilhelmsplatz 4
45699 Herten

Herten, 22.09.2013

Herrn Bürgermeister
Dr. U. Paetzel
Rathaus
45699 Herten

Unser Schulhof soll schöner werden

Sehr geehrter Dr. Paetzel,

unser Schulhof ist für 310 Kinder ein wenig zu klein. Wir haben eine Schaukel und ein Klettergerüst und wir haben auch zwei Tischtennisplatten. Die Eltern haben für uns Hüpfspiele auf den Boden gemalt und wir haben auch eine Wippe.

Mitten auf dem Schulhof steht ein Tor, das aber niemand nutzt, weil es mitten im Fußballfeld steht.

Wir haben Ideen gesammelt, wie unser Schulhof noch schöner werden kann. Vielleicht dürfen wir Ihnen diese Ideen einmal vorstellen und zeigen? Darüber würden wir uns sehr freuen!

Mit freundlichen Grüßen

eigenhändige Unterschriften

(alle Schülerinnen und Schüler der Klasse 3c)

Diese Regeln sollst du dir gut durchlesen und vor allen Dingen merken.

Auf der nächsten Seite wirst du nämlich einen eigenen Brief schreiben und sollst dich dann dabei an diese Regeln hier halten.

Manchmal hilft es, wenn man wichtige Wörter unterstreicht oder mit einem Textmarker kennzeichnet.

Vielleicht erklärst du auch jemanden anderen noch einmal die Regeln, dann merkst du sie dir auch besser.

- * oben rechts schreibst du Ort und Datum hin
- * du beginnst den Brief mit einer netten Anrede
- * wenn du einen förmlichen Brief schreibst, dann gehören die Adresse des Absenders und die Adresse des Empfängers auf die linke obere Seite
- * in einem förmlichen Brief nennst du den Betreff
- * befreundete Personen darfst du mit „du“ ansprechen, fremde Menschen aber mit einem „Sie“
- * schreibe vollständige Sätze und füge Satzzeichen ein
- * sprich den Empfänger auch direkt an oder stelle ihm Fragen
- * achte auf eine angemessene und freundliche Sprache
- * beende deinen Brief mit einem netten Satzsatz
- * ganz zum Schluss endet dein Brief mit einer passenden Grußformel
- * unterschreibe den Brief mit deinem Namen (bei einem persönlichen Brief reicht dein Vorname, bei einem förmlichen Brief mußt du mit Vor- und Nachname unterschreiben)

Dein persönlicher Brief

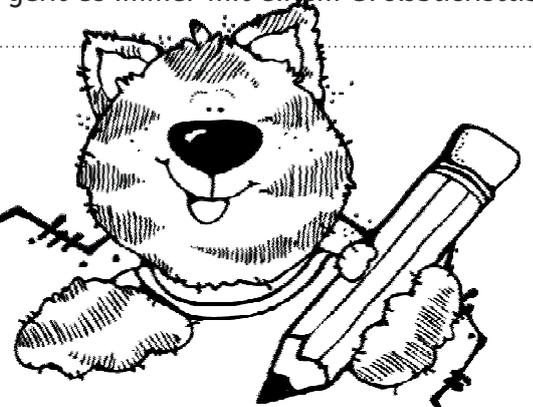
7

Schreibe einen persönlichen Brief an jemanden, den du gut kennst.

Halte dich an die Regeln und schau noch einmal bei Aufgabe 1 nach, was in einen persönlichen Brief gehört.

Bitte achte auf die Rechtschreibung und denke an die Satzzeichen!

Nach einem Punkt, einem Ausrufezeichen und einem Fragezeichen geht es immer mit einem Großbuchstaben weiter.

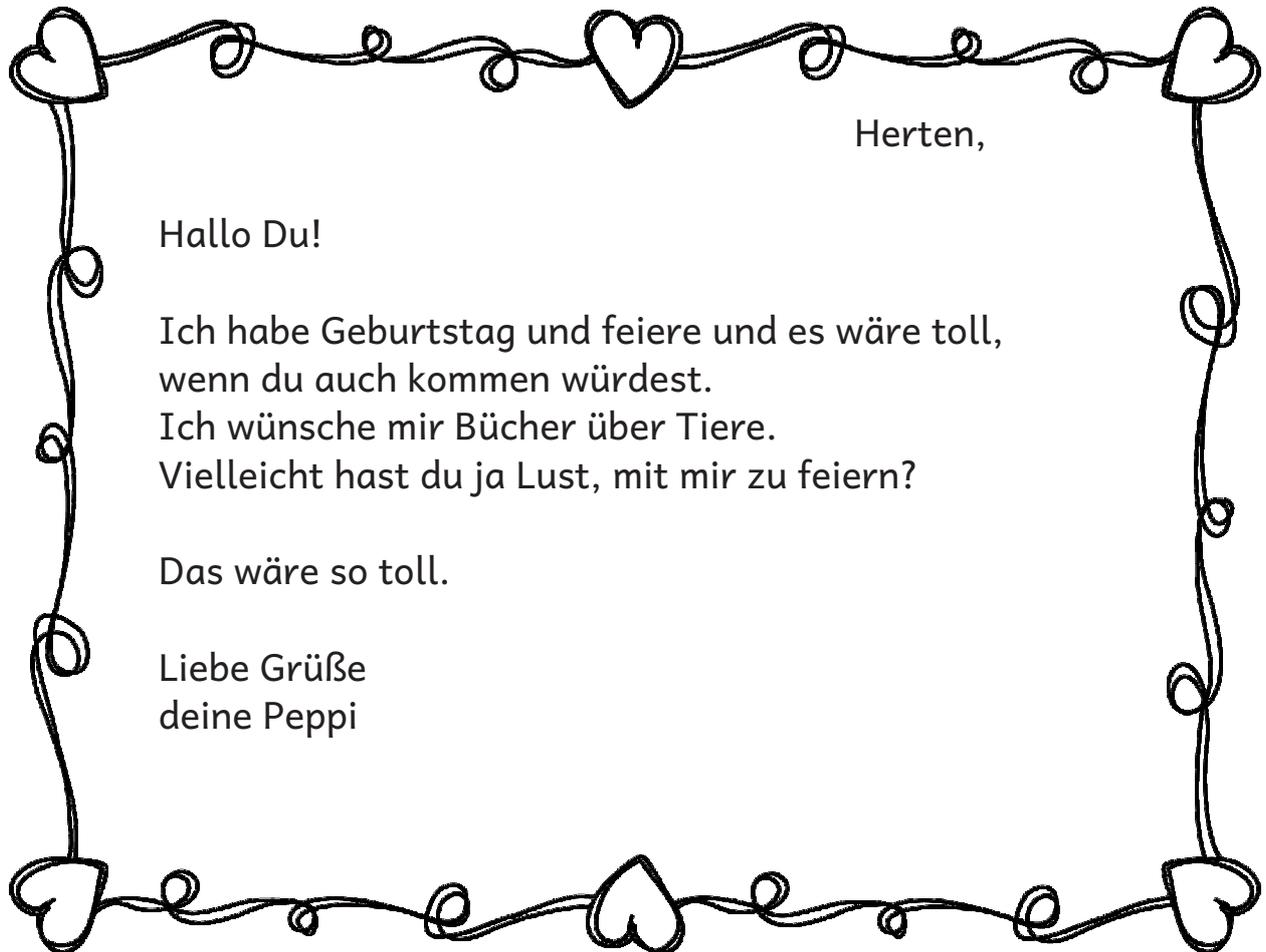


A large rectangular area for writing, enclosed by a decorative, hand-drawn border. The border consists of a jagged, zig-zag line with small cross-ticks and dots. Inside the border, there are 15 horizontal lines for writing, starting from the top left and ending at the bottom left. The lines are evenly spaced and extend across most of the width of the page.

Eine Einladung ist auch eine Form des Briefes.

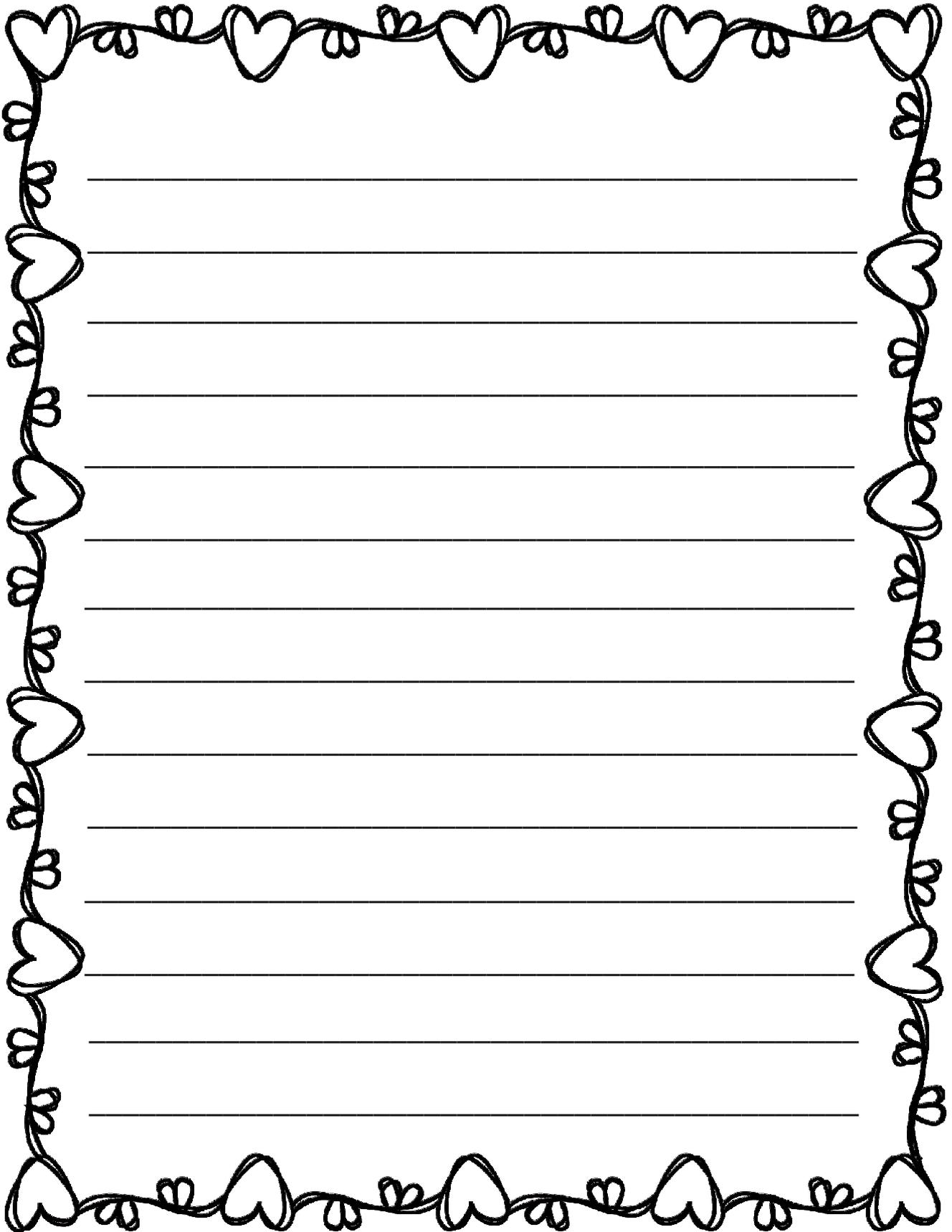
Es gehören hinein: der Grund der Feier, Ort der Feier, Datum und Zeit der Feier und die sonstigen Bestandteile eines persönlichen Briefes.

Schau dir die Einladung unten an und notiere, was alles fehlt oder nicht richtig gemacht wurde!



Das fehlt oder ist falsch:

Du hast Geburtstag und du möchtest eine Piratenparty feiern.
Schreibe eine Einladung für deinen besten Freund oder deine beste Freundin.
Lies dir noch einmal durch, was alles in eine Einladung gehört.
Schreibe deine Einladung nach allen nun kennengelernten Regeln auf!



The writing area is enclosed in a decorative border of hearts and a string of beads. It contains 12 horizontal lines for writing.

Bildquellennachweis:

Hans Jürgen Krahl by fotolia.de

www.djinkers.com

scrappindoodles.com

<http://www.jessicaweible.com/>