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. |  |
|  | *Briefmuster: Sender- und Empfängeradresse, Ort und Datum, Betreff-Zeile, Anrede, Grussformel, Unterschrift* | | |  |
|  | 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. |  |