

Station 1: Zebrastreifen

Zeitvorgabe:
ca. 15 Minuten

Arbeitsaufträge:

Angeregt durch den Zeitungsartikel auf der Rückseite beschließt du, einen Brief an den Bürgermeister der Stadt Windsbach zu schreiben, in dem du darum bittest, einen Zebrastreifen vor dem Johann-Sebastian-Bach-Gymnasium einzurichten!

Lege einen Schreibplan an, in dem du die W-Fragen beantwortest, die dein Brief berücksichtigen muss! Falls du dich nicht mehr erinnerst: Schau in deinem Heft nach, welche Fragen das waren!

Überlege besonders, welche Argumente den Bürgermeister überzeugen könnten, den Zebrastreifen zu genehmigen! Wie kannst du seine Einwände entkräften?

Ein Tipp:

Wenn du möchtest, kannst du Markierungen im Bericht mit einem wasserlöslichen (!!)-Folienstift machen. Wenn du keinen besitzt, bekommst du von Frau Bürger einen.

Lösungskontrolle:

Besprich deine Lösung mit Frau Bürger!

Zeichnung: Eckehard Lange
Quelle: <http://digitale-schule-bayern.de> (21.02.2009)

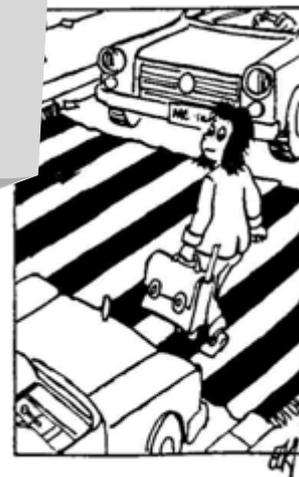
Station 1: Zebrastreifen

Die Teppichlist

Mit Hilfe eines Teppichs, der wie ein Zebrastreifen gemustert war, brachte ein 12-jähriges Mädchen am Montag, dem 27.01.09, in Windsbach kurzfristig den Verkehr zum Erliegen.

Die 12-jährige Anna Maier, die die 6. Klasse des Johann-Sebastian-Gymnasiums besucht, ärgerte sich über den dichten Verkehr auf der Moosbacher Straße in Windsbach vor Schulbeginn, die sie morgens überqueren muss, um zu ihrer Schule zu kommen. Da die Straße weder eine Ampel noch einen Zebrastreifen hat, müssen die Schüler lange warten, bis sie die Straße überqueren können. Am Montag, dem 27.01.2009, rollte sie den Teppich ihres Kinderzimmers zusammen, der große Ähnlichkeit mit einem Zebrastreifen besitzt und lief zur Moosbacher Straße. Als eine kleine Lücke zwischen den Autos entstand, rollte Anna den Teppich schnell auf der Straße aus. Nach dem ersten Schritt, den sie auf den Teppich machte, hielten alle Autos quietschend an. Nachdem sie bequem die Straße überquert hatte, zog sie den Teppich wieder weg, so dass die Autos weiterfahren konnten. Die Polizei beließ es bei einer Ermahnung Anna Meiers wegen der Behinderung des Verkehrs.

Stadtverwaltung Windsbach
Erster Bürgermeister Herr Seidel
Hauptstraße 15
91575 Windsbach



Zeichnung: Eckehard Lange, Bericht nach einem Text von Kathrin Unterreiner
Quelle: <http://digitale-schule-bayern.de> (21.02.2009)

Station 2: Betreffzeile

Zeitvorgabe:

ca. 10 Minuten

Arbeitsauftrag:

In der Betreffzeile eines Briefes solltest du dein Anliegen möglichst knapp und im Nominalstil formulieren. Auf dem beiliegenden Arbeitsblatt kannst du das üben.

(Nimm dir ein Arbeitsblatt aus der Klarsichthülle in dieser Mappe.)

Lösungskontrolle:

Die Musterlösung bekommst du von Frau Bürger. Vergleiche deine Lösung mit der Musterlösung. Verbessere deinen Lösungsvorschlag, falls er nicht mit der Musterlösung übereinstimmt!

Die Betreffzeile sollte möglichst knapp formuliert sein. Deshalb solltest du hier Nominalisierungen verwenden. Nominalisierungen kannst du auf verschiedenen Wegen bilden:

bilden → die **Bildung**

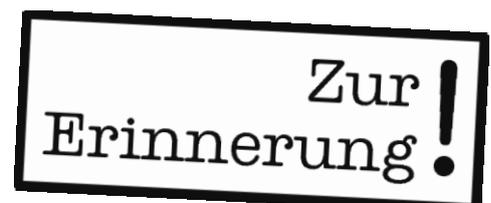
Oft lassen sich Verben und Adjektive durch das Anhängen von Nachsilben wie -ung, -nis etc. nominalisieren.

bilden → **das Bilden**

Verben lassen sich durch das Vorstellen eines Artikels zum Nomen machen.

beschweren → **die Beschwerde**

Oft kannst du ein mit einem Verb verwandtes Nomen verwenden.



Station 2: Betreffzeile

Bilde aus folgenden Verben Nomina!

beschweren *die Beschwerde*

anmelden _____

informieren _____

benachrichtigen _____

melden _____

anzeigen _____

fahren _____

erwerben _____

beantragen _____

begegnen _____

reparieren _____

Aussagekräftige und knappe Betreffzeilen formulieren:

Die folgenden Betreffzeilen sind zu lang geraten und nicht im Nominalstil formuliert. Suche knappere Formulierungen!

Ich möchte in den Fußballverein TSV 1860 Windsbach eintreten.

Antrag auf Aufnahme / Anmeldung

Schadensmeldung: Fensterscheibe von Nachbarskind beim Fußballspielen zerstört

Ich möchte mich über den Englischsprachkurs in London informieren.

Ich bitte um finanzielle Unterstützung der Schülerzeitung des Johann-Sebastian-Bach-Gymnasiums Windsbach durch den Elternbeirat.

Meine Tochter Katharina Müller (6a) ist krank und kann nicht am Unterricht teilnehmen.

Wir möchten uns Klassenzimmer streichen und bitten das Landratsamt um einen Zuschuss zum Erwerb der Farbe.

Lösung für Station 2: Betreffzeile

Bilde aus folgenden Verben Nomina!

beschweren	die Beschwerde
anmelden	die Anmeldung, das Anmelden
informieren	die Information, das Informieren
benachrichtigen	die Benachrichtigung, das Benachrichtigen
melden	die Meldung, das Melden
anzeigen	die Anzeige, das Anzeigen
fahren	die Fahrt, das Fahren
erwerben	der Erwerb, das Erwerben
beantragen	der Antrag, das Beantragen
begegnen	die Begegnung, das Begegnen
reparieren	die Reparatur, das Reparieren

Aussagekräftige und knappe Betreffzeilen formulieren:

Die folgenden Betreffzeilen sind zu lang geraten und nicht im Nominalstil formuliert. Suche knappere Formulierungen!

Ich möchte in den Fußballverein TSV 1860 Windsbach eintreten.

Antrag auf Aufnahme / Anmeldung

Schadensmeldung: Fensterscheibe von Nachbarskind beim Fußballspielen zerstört

Schadensmeldung

Ich möchte mich über den Englischsprachkurs in London informieren.

(Bitte um) Informationen über Englischsprachkurs

Ich bitte um finanzielle Unterstützung der Schülerzeitung des Johann-Sebastian-Bach-Gymnasiums Windsbach durch den Elternbeirat.

(Bitte um finanzielle) Unterstützung der Schülerzeitung

Meine Tochter Katharina Müller (6a) ist krank und kann nicht am Unterricht teilnehmen.

Krankmeldung / Krankheitsanzeige

Wir möchten unser Klassenzimmer streichen und bitten das Landratsamt um einen Zuschuss zum Erwerb der Farbe.

(Bitte um) Zuschuss / Beantragung eines Zuschusses zum

Streichen des Klassenzimmers

Station 3: Puzzle

Zeitvorgabe:

ca. 5 Minuten

Arbeitsauftrag:

Der Brief, den du in dem Briefumschlag findest, wurde versehentlich zerschnitten. Füge die Teile so zusammen, dass die Teile des Briefes wieder in der richtigen Reihenfolge angeordnet sind!

Lösungskontrolle:

Wenn alle Puzzleteile zueinander passen, sind die Teile des Briefes richtig angeordnet.

Bitte aufräumen:

Stecke die Teile des Briefes wieder in den Briefumschlag!

Nora Nörgelig
Gartenstraße 25
91522 Ansbach

Ansbach, 3.03.2009

TSV 1890 Ansbach
Gartenstraße 25
91522 Ansbach

Belästigung durch herüberfliegende Fußbälle

Sehr geehrte Damen und Herren,

Ich fühle mich durch Fußbälle, die die Spieler Ihres Vereins in meinen Garten herüberschießen, gestört. Ich bitte Sie, die Kosten für drei Blumentöpfe, die auf diese Weise zerstört worden sind, zu übernehmen und grundsätzlich Vorkehrungen zu treffen, die weitere Schäden verhindern.

Während des Trainings, aber auch während der offiziellen Spiele fliegen regelmäßig Fußbälle in meinen Garten. Zunächst hatte ich durchaus Verständnis, aber inzwischen häufen sich die Vorkommnisse. Am 28.02.2009 habe ich in meinem Garten zehn Fußbälle gefunden, die offensichtlich von Ihrem Gelände stammen. Für mich sind mit der Rückgabe der Bälle erhebliche Anstrengungen verbunden, weil ich nicht mehr gut zu Fuß bin. Schließlich sind am 2.02.2009 auch noch drei meiner Blumentöpfe zerbrochen, weil sie von Fußbällen getroffen worden sind.

Sie werden sicher Verständnis dafür haben, dass diese Zustände für mich nicht mehr hinzunehmen sind. Ich bitte um Erstattung der Kosten für die Blumentöpfe. Beiliegend finden Sie Quittungen, die den Kaufpreis belegen. Außerdem erwarte ich, dass Sie es - zum Beispiel durch das Aufstellen eines Zaunes, wie er um Fußballplätze herum üblich ist - verhindern, dass weiterhin Fußbälle in meinen Garten fliegen.

Schon jetzt möchte ich mich für Ihr Verständnis und Ihre Mühe bedanken.

Mit freundlichen Grüßen

Nora Nörgelig

Station 4: Klassenfahrt nach Pottenstein

Zeitvorgabe:

ca. 15 Minuten

Arbeitsauftrag:

Eure Klasse hat bei einem Wettbewerb einen Schullandheimaufenthalt in Pottenstein, einer Stadt in der Fränkischen Schweiz, gewonnen. Steffi Strahl hat sich bereit erklärt, einen Brief an das Tourismusbüro der Stadt Pottenstein mit der Bitte um Informationsmaterial zu schicken. Weil sie sich sehr über den Sieg bei dem Wettbewerb gefreut hat, ist ihr Brief aber zu unsachlich und zu weitschweifig formuliert. Kannst du ihr helfen, den Brief zu verbessern? Streiche die Sätze durch, die unsachliche Formulierungen oder andere Merkmale enthalten, die nicht zu einem sachlichen Brief passen!

(Du findest den Brief auf einem Arbeitsblatt in einer Klarsichthülle in dieser Mappe. Du kannst dir ein Exemplar nehmen.)

Lösungskontrolle:

Die Musterlösung bekommst du von Frau Bürger. Vergleiche deine Lösung mit der Musterlösung! Verbessere deinen Lösungsvorschlag, falls er nicht mit der Musterlösung übereinstimmt!

Station 4: Klassenfahrt nach Pottenstein

Kannst du Steffi helfen, den Brief zu verbessern?
Streiche die Sätze durch, die unsachliche Formulierungen
oder andere Merkmale enthalten, die nicht zu einem
sachlichen Brief passen!



Steffi Strahl
Gartenweg 27
91575 Windsbach

Windsbach, 5.03.2009

5 Tourismusbüro Pottenstein
Forchheimer Straße 1
91278 Pottenstein

Bitte um Informationsmaterial

Sehr geehrte Damen und Herren,

10 stellvertretend für die Klasse 6a des Johann-Sebastian-Bach-Gymnasiums in Winds-
bach, bitte ich Sie zur Planung unseres Aufenthalts vom 22.06. bis 26.6.2009 im
Schullandheim Pottenstein um Informationsmaterial.

15 Sie werden es nicht glauben, aber wir haben tatsächlich den ersten Preis in einem
Grammatikwettbewerb gewonnen! Deshalb dürfen wir im Juni ins Schullandheim fah-
ren! Wenn Katja nicht in letzter Minute noch eingefallen wäre, was ein Adverb ist,
20 wäre es allerdings nichts mit unserem Sieg geworden! Aber es hat ja doch noch ge-
klappt. Besonders interessieren würde uns, welche Sehenswürdigkeiten wir in Potten-
stein oder in der Nähe besichtigen könnten. Wir haben gehört, dass die Führungen
durch die Teufelhöhle, die schon mehrere Millionen Jahre alt ist, sehr beeindruckend
sind. Stimmt das? Wir wären Ihnen dankbar, wenn Sie uns auch darüber informieren
25 könnten, welchen Aktivitäten wir nachgehen könnten. Kann man bei Ihnen wirklich
Fossilien finden? Das wäre echt cool! Philipp Meier kennt sich damit aus und hat das
behauptet.

Wir bedanken uns schon im Voraus für die Zusendung der Unterlagen!

Mit freundlichen Grüßen

25 *Steffi Strahl*

Lösung für Station 4: Klassenfahrt nach Pottenstein

Kannst du Steffi helfen, den Brief zu verbessern?
Streiche die Sätze durch, die unsachliche Formulierungen
oder andere Merkmale enthalten, die nicht zu einem
sachlichen Brief passen!



Steffi Strahl
Gartenweg 27
91575 Windsbach

Windsbach, 5.03.2009

5 Tourisusbüro Pottenstein
Forchheimer Straße 1
91278 Pottenstein

Bitte um Informationsmaterial

Sehr geehrte Damen und Herren,

10 stellvertretend für die Klasse 6a des Johann-Sebastian-Bach-Gymnasiums in Winds-
bach, bitte ich Sie zur Planung unseres Aufenthalts vom 22.06. bis 26.6.2009 im
Schullandheim Pottenstein um Informationsmaterial.

15 ~~Sie werden es nicht glauben, aber wir haben tatsächlich den ersten Preis in einem
Grammatikwettbewerb gewonnen! Deshalb dürfen wir im Juni ins Schullandheim fah-
ren! Wenn Katja nicht in letzter Minute noch eingefallen wäre, was ein Adverb ist,
wäre es allerdings nichts mit unserem Sieg geworden! Aber es hat ja doch noch ge-
klappt.~~ Besonders interessieren würde uns, welche Sehenswürdigkeiten wir in Potten-
stein oder in der Nähe besichtigen könnten. ~~Wir haben gehört, dass die Führungen
durch die Teufelhöhle, die schon mehrere Millionen Jahre alt ist, sehr beeindruckend
sind. Stimmt das?~~ Wir wären Ihnen dankbar, wenn Sie uns auch darüber informieren
20 könnten, welchen Aktivitäten wir nachgehen könnten. ~~Kann man bei Ihnen wirklich
Fossilien finden? Das wäre echt cool! Philipp Meier kennt sich damit aus und hat das
behauptet.~~

Wir bedanken uns schon im Voraus für die Zusendung der Unterlagen!

Mit freundlichen Grüßen

25 *Steffi Strahl*

Station 5: Stil

Zeitvorgabe:

ca. 10 Minuten

Arbeitsauftrag:

Sachliche Briefe werden im Sachstil formuliert.

Die Formulierungen, die du auf dem Arbeitsblatt findest, entsprechen nicht dem Sachstil. Finde für jede unpassende oder unsachliche Formulierung mindestens eine geeignete Verbesserung, die du in einem sachlichen Brief verwenden könntest!

(Nimm dir ein Arbeitsblatt aus der Klarsichthülle in dieser Mappe.)

Definition Sachstil:

Im Sachstil drückst du dich möglichst knapp, genau und sachlich aus. Du willst keine Spannung erzeugen und darfst dir keine Wertung erlauben. Natürlich verwendest du auch keine Umgangssprache, wenn du im Sachstil schreibst.

Lösungskontrolle:

Die Musterlösung bekommst du von Frau Bürger. Vergleiche deine Lösung mit der Musterlösung. Verbessere deinen Lösungsvorschlag, falls er nicht mit der Musterlösung übereinstimmt!

Station 5: Stil

Die folgenden Formulierungen entsprechen nicht dem Sachstil. Sie sind entweder zu umständlich oder unsachlich formuliert.

Finde für jede unpassende Formulierung mindestens eine geeignete Verbesserung, die du in einem sachlichen Brief verwenden könntest! Der Formulierungen unten auf dem Arbeitsblatt helfen dir dabei. Vervollständige die Sätze mit ihrer Hilfe!

1. Es wäre super, wenn sie uns Informationsmaterial schicken könnten!

2. Ich würde es toll finden, wenn die Busse später abfahren könnten.

3. Ich bin mir nicht ganz sicher, glaube aber, dass wir ungefähr fünf Minuten bis zu den Bushaltestellen laufen.

4. Ich finde es total blöd, dass die Fahrräder oft die Türen blockieren.

Es sind ... nötig.

Es wäre hilfreich, ...

Wir wären Ihnen dankbar, ...

Ich würde mich freuen, ...

Es wäre mir eine Freude, ...

Ich würde es begrüßen, ...

Ich finde es störend / unangenehm, ...

Lösung für Station 5: Stil

Die folgenden Formulierungen entsprechen nicht dem Sachstil. Sie sind entweder zu unständiglich oder unsachlich formuliert.

Finde für jede unpassende Formulierung mindestens eine geeignete Verbesserung, die du in einem sachlichen Brief verwenden könntest! Der Formulierungen unten auf dem Arbeitsblatt helfen dir dabei. Vervollständige die Sätze mit ihrer Hilfe!

1. Es wäre super, wenn sie uns Informationsmaterial schicken könnten!

Wir wären Ihnen dankbar, wenn Sie uns Informationsmaterial schicken könnten. / Wir würden uns freuen, wenn Sie ... / Es wäre hilfreich, wenn Sie ...

2. Ich würde es toll finden, wenn die Busse später abfahren könnten.

Ich würde mich freuen, wenn die Busse später abfahren könnten. / Es wäre hilfreich, wenn die Busse ... / Ich würde es begrüßen, wenn die Busse ...

3. Ich bin mir nicht ganz sicher, glaube aber, dass wir ungefähr fünf Minuten bis zu den Bushaltestellen laufen.

Es sind ungefähr fünf Minuten nötig, um bis zu den Bushaltestellen zu laufen.

4. Ich finde es total blöd, dass die Fahrräder oft die Schultüren blockieren.

Ich finde es störend / unangenehm, dass die Fahrräder oft die Schultüren blockieren.

Wir würden uns freuen, ...

Es wäre hilfreich, ...

Wir wären Ihnen dankbar, ...

Ich würde mich freuen, ...

Es sind ... nötig.

Ich würde es begrüßen, ...

Ich finde es störend / unangenehm, ...

Station 6: Adverbialsätze

Zeitvorgabe:

ca. 10 Minuten

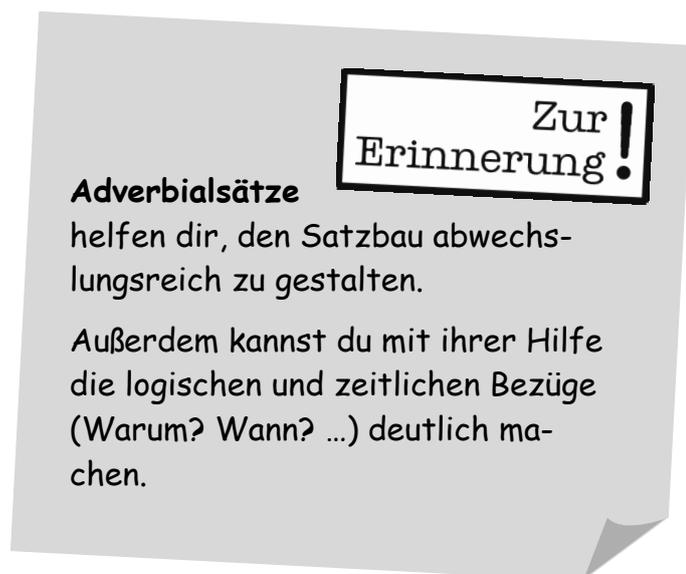
Arbeitsauftrag:

Auf dem beiliegenden Arbeitsblatt findest du einige Sätze, die aus verschiedenen sachlichen Briefen stammen. Mit ihrer Hilfe kannst du die Bildung und Bestimmung von Adverbialsätzen üben.

(Du findest die Sätze, um die es geht, auf einem Arbeitsblatt in einer Klarsichthülle in dieser Mappe. Du kannst dir ein Exemplar nehmen.)

Lösungskontrolle:

Die Musterlösung bekommst du von Frau Bürger. Vergleiche deine Lösung mit der Musterlösung! Verbessere deinen Lösungsvorschlag, falls er nicht mit der Musterlösung übereinstimmt!

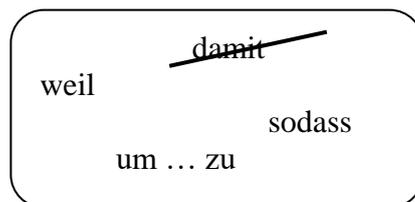


Station 6: Adverbialsätze

1. Fasse jeweils zwei der Hauptsätze zu einem Satz zusammen, indem du sie mit einer passenden Konjunktion aus dem Wortspeicher verbindest! Achte auch auf die Zeichensetzung!

Bestimme außerdem, um welche Art von Adverbialsätzen es sich handelt!

Konjunktionen:



Sätze:

- a) Könnten Sie uns Informationsmaterial zum Schullandheim schicken?
Wir könnten uns dadurch selbst ein Bild machen.

Könnten Sie uns Informationsmaterial zum Schullandheim schicken,

damit wir uns selbst ein Bild machen können?

Art des Adverbialsatzes: Finalsatz

- b) Meine Tochter Katharina Müller kann nicht am Unterricht teilnehmen.
Sie hat Mumps.

Art des Adverbialsatzes: _____

- c) Die Busse fahren zu früh ab.
Die Schüler, die im Container Unterricht haben, verpassen oft ihren Bus.

Art des Adverbialsatzes: _____

- d) Die Schüler müssen um 12.55 Uhr aus dem Unterricht entlassen werden.
Dann können sie die Busse erreichen.

Art des Adverbialsatzes: _____

Station 6: Adverbialsätze

2. Bestimme, um welche Art von Adverbialsätzen es sich handelt!

- a) Wir wären Ihnen dankbar, wenn Sie uns Informationsmaterial schicken könnten.

Art des Adverbialsatzes: _____

- b) Ich finde es störend, dass die Fahrräder oft die Schultüren versperren.

Art des Adverbialsatzes: _____

- c) Da ich den Bus verpasste, kam ich zu spät.

Art des Adverbialsatzes: _____

- d) Es sind ungefähr fünf Minuten nötig, um bis zu den Bushaltestellen zu laufen.

Art des Adverbialsatzes: _____

- e) Meine Tochter kann nicht zur Schule kommen, weil sie Windpocken hat.

Art des Adverbialsatzes: _____

- f) Das Gerät ist kaputt, obwohl ich es vorsichtig und sachkundig bedient habe.

Art des Adverbialsatzes: _____

- g) Nachdem ich das Gerät gekauft hatte, bemerkte ich den Schaden.

Art des Adverbialsatzes: _____

- h) Wie Sie dem beiliegenden Kassenzettel entnehmen können, ist die Garantiefrist noch nicht überschritten.

Art des Adverbialsatzes: _____

- i) Die Garantiefrist noch nicht überschritten, sodass ich das Recht zur Rückgabe des MP4-Players wahrnehmen kann.

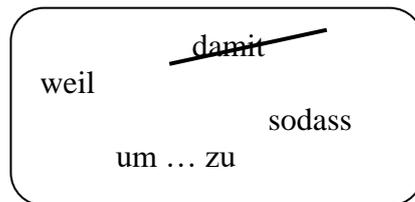
Art des Adverbialsatzes: _____

Lösung für Station 6: Adverbialsätze

1. Fasse jeweils zwei der Hauptsätze zu einem Satz zusammen, indem du sie mit einer passenden Konjunktion aus dem Wortspeicher verbindest! Achte auch auf die Zeichensetzung!

Bestimme außerdem, um welche Art von Adverbialsätzen es sich handelt!

Konjunktionen:



Sätze:

- a) Könnten Sie uns Informationsmaterial zum Schullandheim schicken?
Wir könnten uns dadurch selbst ein Bild machen.

Könnten Sie uns Informationsmaterial zum Schullandheim schicken,

damit wir uns selbst ein Bild machen können?

Art des Adverbialsatzes: Finalsatz

- b) Meine Tochter Katharina Müller kann nicht am Unterricht teilnehmen.
Sie hat Mumps.

Meine Tochter Katharina Müller kann nicht am Unterricht teilnehmen,

weil sie Mumps hat.

Art des Adverbialsatzes: Kausalsatz

- c) Die Busse fahren zu früh ab.
Die Schüler, die im Container Unterricht haben, verpassen oft ihren Bus.

Die Busse fahren zu früh ab, sodass die Schüler, die Unterricht im Container

haben, oft den Bus verpassen

Art des Adverbialsatzes: Konsekutivsatz

- d) Die Schüler müssen um 12.55 Uhr aus dem Unterricht entlassen werden.
Dann können sie die Busse erreichen.

Die Schüler müssten um 12.55 Uhr aus dem Unterricht entlassen werden,

um die Busse erreichen zu können.

Art des Adverbialsatzes: Finalsatz

Lösung für Station 6: Adverbialsätze

2. Bestimme, um welche Art von Adverbialsätzen es sich handelt!

- e) Wir wären Ihnen dankbar, wenn Sie uns Informationsmaterial schicken könnten.

Art des Adverbialsatzes: Konditionalsatz

- f) Ich finde es störend, weil die Fahrräder oft die Schultüren versperren.

Art des Adverbialsatzes: Kausalsatz

- g) Da ich den Bus verpasste, kam ich zu spät.

Art des Adverbialsatzes: Kausalsatz

- h) Es sind ungefähr fünf Minuten nötig, um bis zu den Bushaltestellen zu laufen.

Art des Adverbialsatzes: Finalsatz

- i) Meine Tochter kann nicht zur Schule kommen, weil sie Windpocken hat.

Art des Adverbialsatzes: Kausalsatz

- j) Das Gerät ist kaputt, obwohl ich es vorsichtig und sachkundig bedient habe.

Art des Adverbialsatzes: Konzessivsatz

- k) Nachdem ich das Gerät gekauft hatte, bemerkte ich den Schaden.

Art des Adverbialsatzes: Temporalsatz

- l) Wie Sie dem beiliegenden Kassenzettel entnehmen können, ist die Garantiefrist noch nicht überschritten.

Art des Adverbialsatzes: Modalsatz

- m) Die Garantiefrist noch nicht überschritten, sodass ich das Recht zur Rückgabe des MP4-Players wahrnehmen kann.

Art des Adverbialsatzes: Konsekutivsatz

Station 7: Rechtschreibung und Zeichensetzung

Zeitvorgabe:

ca. 5 Minuten

Arbeitsauftrag:

Martin Bruch hat einen MP4-Player gekauft, der kaputt ist. Er will das Gerät umtauschen und schreibt deshalb einen Brief an die Firma, die das Gerät verkauft hat. Leider kennt er sich mit Rechtschreibung und Zeichensetzung nicht besonders gut aus. Korrigiere die Fehler, die er gemacht hat! Verwende einen Farbstift!

(Du findest den Brief, um den es geht, auf einem Arbeitsblatt in einer Klarsichthülle in dieser Mappe. Du kannst dir ein Exemplar nehmen.)

Lösungskontrolle:

Die Musterlösung bekommst du von Frau Bürger. Vergleiche deine Lösung mit der Musterlösung. Verbessere deinen Lösungsvorschlag, falls er nicht mit der Musterlösung übereinstimmt.

Station 7: Rechtschreibung und Zeichensetzung

Korrigiere die Fehler, die Martin Bruch in dem Brief gemacht hat!
Verwende einen Farbstift!



Martin Bruch
Musterweg 25
91575 Windsbach

Windsbach, dem 1.03.2009

Elektroschrott GmbH
Malerstraße 10
98354 Musterstadt

Reklamation

Sehr geehrte Damen und Herren

Beiliegend sende ich ihnen einen MP4-Player (Apple iPod Nano) zurück, den ich am 20.02.2009 in ihrer Filiale in Windsbach erworben habe, und bitte um die erstattung des Kaufpreises.

Leider ist das Gerät obwohl ich es vorsichtig und sachkundig bedient habe kaput. Schon unmittelbar nach dem kauf ist ein störendes Nebengeräusch, nämlich ein lautes knistern zu hören gewesen. Vermutlich ist die Kopfhörerbuchse nicht funktionstüchtig. Wie sie dem beiliegenden Kassenzettel entnehmen können, ist die Garantiefrist noch nicht überschritten, sodass ich das Recht zur rückgabe des MP4-Players wahrnehme.

Bitte überweisen sie mir den Betrag von 44,90 Euro den er gekostet hat auf mein Konto (Kontonummer 123456, Bankleitzahl 123456, Windsbacher Bankhaus).

Ich bedanke mich für ihre Hilfe!

Mit freundlichen Grüßen,

Martin Bruch

Lösung für Station 7: Rechtschreibung und Zeichensetzung



Martin Bruch
Musterweg 25
91575 Windsbach

Windsbach, dem 1.03.2009

Elektroschrott GmbH
Malerstraße 10
98354 Musterstadt

Reklamation

Sehr geehrte Damen und Herren,

Beiliegend sende ich Ihnen einen MP4-Player (Apple iPod Nano) zurück, den ich am 20.02.2009 in Ihrer Filiale in Windsbach erworben habe, und bitte um die Erstattung des Kaufpreises.

Leider ist das Gerät, obwohl ich es vorsichtig und sachkundig bedient habe, kaputt. Schon unmittelbar nach dem Kauf ist ein störendes Nebengeräusch, nämlich ein lautes Knistern, zu hören gewesen. Vermutlich ist die Kopfhörerbuchse nicht funktionstüchtig. Wie Sie dem beiliegenden Kassenzettel entnehmen können, ist die Garantiefrist noch nicht überschritten, sodass ich das Recht zur Rückgabe des MP4-Players wahrnehmen kann.

Bitte überweisen Sie mir den Betrag von 44,90 Euro, den er gekostet hat, auf mein Konto (Kontonummer 123456, Bankleitzahl 123456, Windsbacher Bankhaus).

Ich bedanke mich für Ihre Hilfe!

Mit freundlichen Grüßen,

Martin Bruch

Einige Regeln, die zur Korrektur dieses Briefes wichtig sind:

- Die Höflichkeitspronomen (*Sie, Ihr* MP4-Player, *Ihnen, ...*) schreibt man groß.
- Nominalisierungen schreibt man ebenfalls groß: die Erstattung, der Kauf, ein Knistern.

Station 8: Anrede- und Grußformeln

Zeitvorgabe:

ca. 5Minuten

Arbeitsauftrag:

Welche der Anrede- und Grußformeln auf dem beiliegenden Arbeitsblatt sind für einen sachlichen Brief geeignet? Streiche die ungeeigneten durch!

(Du findest die Verben, um die es geht, auf einem Arbeitsblatt in einer Klarsichthülle in dieser Mappe. Du kannst dir ein Exemplar nehmen.)

Lösungskontrolle:

Die Musterlösung bekommst du von Frau Bürger. Vergleiche deine Lösung mit der Musterlösung. Verbessere deinen Lösungsvorschlag, falls er nicht mit der Musterlösung übereinstimmt!

Station 8: Anrede- und Grußformeln

Welche der Anrede- und Grußformeln sind für einen sachlichen Brief geeignet?
Streiche die ungeeigneten durch!

Meine liebe Frau Meier,

Verehrter Herr Müller,

Sehr geehrte Frau Meier,

Sehr geehrte Damen und Herren,

Liebe Damen und Herren,

Sehr geehrte Frauen und Herren,

Liebe Frau Meier,

Mit den allerherzlichsten Wünschen

Michael Maler

Viele Grüße

Michael Maler

Mit freundlichen Grüßen

Michael Maler

Ihr allerwertester

Michael Maler

Ergebenst

Michael Maler

Mit herzlichen Grüßen

Michael Maler

Lösung für Station 8: Anrede- und Grußformeln

Welche der Anrede- und Grußformeln sind für einen sachlichen Brief geeignet?
Streiche die ungeeigneten durch!

~~Meine liebe Frau Meier,~~

~~Verehrter Herr Müller,~~

Sehr geehrte Frau Meier,

Sehr geehrte Damen und Herren,

~~Liebe Damen und Herren,~~

~~Sehr geehrte Frauen und Herren,~~

~~Liebe Frau Meier,~~

~~Mit den allerherzlichsten Wünschen~~

~~Michael Maler~~

~~Viele Grüße~~

~~Michael Maler~~

Mit freundlichen Grüßen

Michael Maler

~~Ihr allerwertester~~

~~Michael Maler~~

~~Ergebenst~~

~~Michael Maler~~

Mit herzlichen Grüßen

Michael Maler

Station 9: Irrgarten

Zeitvorgabe:

ca. 5 Minuten

Arbeitsauftrag:

Findest du durch den Irrgarten (auf der Rückseite) zum Ziel?

Verwende einen wasserlöslichen (!!)-Folienstift! Wenn du keinen besitzt, bekommst du von Frau Bürger einen.

Ein Tipp:

Wenn du den Merkmalen des sachlichen Briefes folgst, kommst du ganz leicht ans Ziel.

Vorsicht:

Manche Merkmale des sachlichen Briefes treffen auch auf den persönlichen Brief zu. Lass dich nicht in die Irre führen!

Falls du dich verirrt hast:

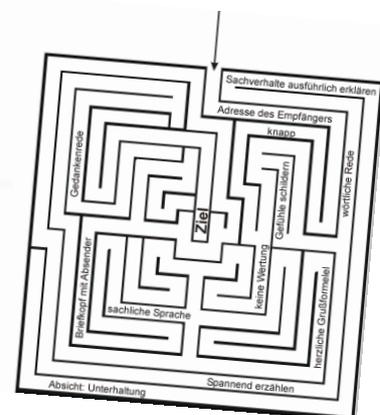
Schau mal in deinem Heft nach, welche Merkmale der sachliche Brief hat.

Es klappt immer noch nicht...:

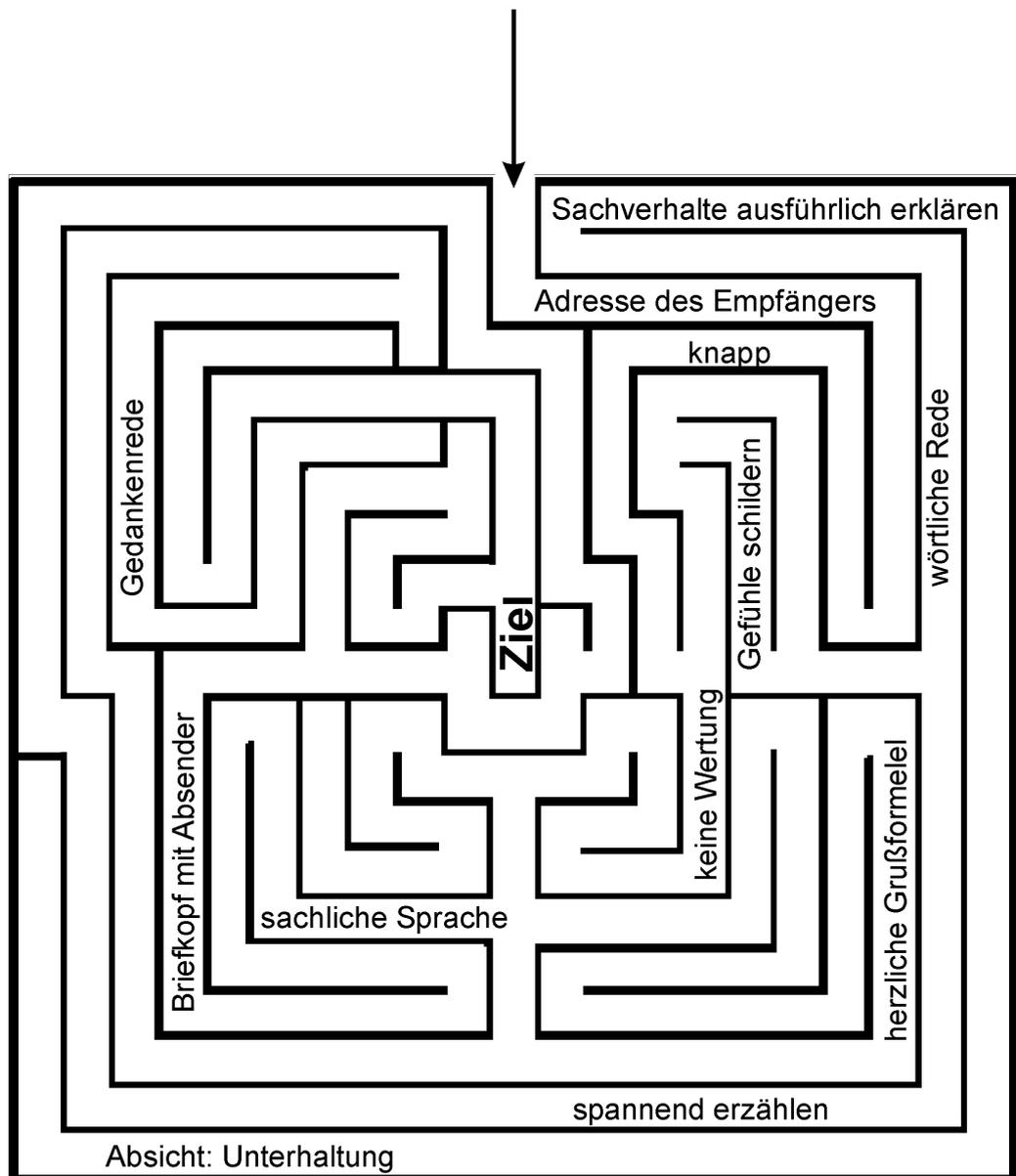
Du kannst bei Frau Bürger einen Lösungsbogen abholen, der dir hilft. Markiere mit seiner Hilfe den Weg durch den Irrgarten!

Nach dem Erreichen des Ziels:

Denke daran, die Karte mit dem Irrgarten nach dem Erreichen des Ziels wieder zu säubern!



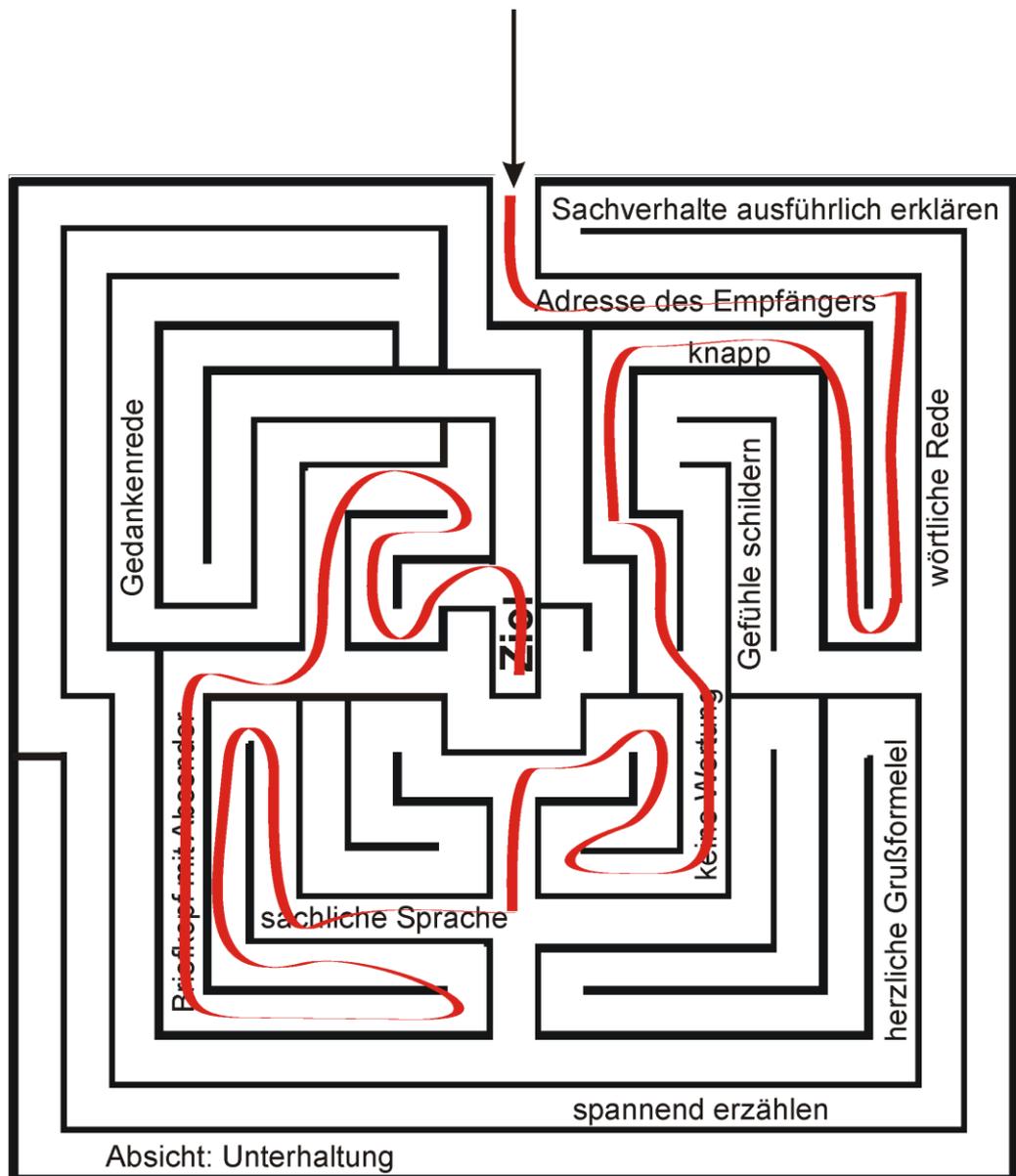
Station 9: Irrgarten



Nach dem Erreichen des Ziels:

Denke daran, die Karte mit dem Irrgarten nach dem Erreichen des Ziels wieder zu säubern!

Lösung für Station 9: Irrgarten



Station 10: Lesenacht

Diese Station erst bearbeiten, wenn alle Pflichtstationen bearbeitet sind!

Zeitvorgabe:

ca. 35 Minuten

Arbeitsaufträge:

Im Unterricht hast du bereits Argumente gesammelt, mit denen du den Schulleiter des Johann-Sebastian-Bach-Gymnasiums, Herrn Rabe, davon überzeugen könntest, der Klasse 6a die Durchführung einer Lesenacht im Klassenzimmer zu genehmigen. Schreibe mit Hilfe des im Unterricht angefertigten Schreibplans einen sachlichen Brief an Herrn Rabe, in dem du um die Genehmigung bittest! Denke daran, dass du Herrn Rabe mit Argumenten überzeugen musst!

Lösungskontrolle:

Gib deinen Aufsatz Frau Bürger zur Korrektur!

Johann-Sebastian-Bach-Gymnasium
OSTD Rabe
Moosbacher Str. 9
91575 Windsbach

Was ist das Besondere an der Arbeit mit einem Lernzirkel?

Bei der Arbeit mit einem Lernzirkel bist du selbst für dein Lernen verantwortlich. Je nachdem, wie sorgsam du arbeitest, kannst du sehr viel oder auch sehr wenig bei der Arbeit mit dem Lernzirkel lernen. Nimm deine **Verantwortung** also ernst!

Du darfst in deinem eigenen Tempo arbeiten. Auf jeder Station steht, wie lange die Bearbeitung ungefähr dauert. Du musst die Zeitvorgabe aber nicht genau einhalten. Manchmal bist du vielleicht schneller, manchmal vielleicht auch etwas langsamer.

Vor der Arbeit mit dem Lernzirkel

Leg bitte vor der Bearbeitung des Lernzirkels einen **eigenen Schnellhefter** an, in den du deinen Laufzettel abheftest! Die ausgefüllten Arbeitsblätter heftest du dann ebenfalls ein.

Der Lernzirkel zum sachlichen Brief

- Der Lernzirkel hat insgesamt **zehn Stationen**:
 Sieben davon sind **Pflichtstationen**, das heißt, dass du sie bearbeiten musst.
 Zwei Stationen sind **Wahlstationen**, das heißt, dass du sie bearbeiten kannst, wenn sie dich interessieren, wenn die anderen Stationen besetzt sind oder wenn du noch Zeit übrig hast.
 Eine Station ist eine **Zusatzstation**. Sie darf erst bearbeitet werden, wenn alle Pflichtstationen bereits erledigt sind.
- Jede der Stationen des Lernzirkels steckt in einem **Schnellhefter**. In dem Schnellhefter sind jeweils **mehrere Blätter mit den Arbeitsaufträgen** (diese Blätter sind **lila**), damit mehrere Schüler gleichzeitig die Arbeitsaufträge lesen können und die Station bearbeiten können.

So arbeitest du mit dem Lernzirkel

- Die **Reihenfolge**, in der du die Stationen bearbeitest, ist egal.
- Du kannst den Lernzirkel **alleine oder zusammen mit einem anderen Schüler** bearbeiten.
- Wenn du eine Station bearbeitest, trägst du das in deinen **Laufzettel** ein.
- Um die anderen Schüler nicht beim Arbeiten zu stören, versuchen wir alle, sehr **leise** zu arbeiten. Wenn es dir zu laut ist, teile das den anderen mit, indem du aufstehst und das vereinbarte **Handzeichen** machst.
- Wenn du **Fragen oder Probleme** beim Bearbeiten der Stationen hast, kannst du dich melden. Frau Bürger wird dir dann helfen.
- **Lösungskontrolle**: Meistens kannst du deine Arbeit selbst mit einem Kontrollbogen durchschauen. Du bekommst den Kontrollbogen von Frau Bürger, wenn du ihr zeigst, dass du die jeweilige Station vollständig bearbeitet hast. Kontrolliere deine Arbeit immer direkt nach der Bearbeitung der Station. (Warte mit der Kontrolle also *nicht*, bis du *alle* Stationen bearbeitet hast!) Bringe Frau Bürger den Kontrollbogen zurück, wenn du mit der Kontrolle fertig bist.
- **Am Ende einer Lernzirkelstunde**: Bitte aufräumen! Bringe alle Sachen (bis auf den Schnellhefter mit deinen eigenen Arbeitsblättern) zu Frau Bürger, damit sie alles bis zur nächsten Lernzirkelstunde aufbewahren kann.

Laufzettel

Name:

Station	Art der Station	voraussichtliche Arbeitsdauer	Datum der Bearbeitung	Uhrzeit: Beginn der Bearbeitung	Uhrzeit: Ende der Bearbeitung	Bearbeitet?
1: Zebrastrifen	Pflichtstation	ca. 15 Minuten				
2: Betreffzeile	Pflichtstation	ca. 10 Minuten				
3: Puzzle	Pflichtstation	ca. 5 Minuten				
4: Klassenfahrt nach Pottenstein	Pflichtstation	ca. 15 Minuten				
5: Stil	Pflichtstation	ca. 10 Minuten				
6: Adverbialsätze	Pflichtstation	ca. 10 Minuten				
7: Rechtschreibung und Zeichensetzung	Pflichtstation	ca. 5 Minuten				
8: Anrede- und Grußformeln	Wahlstation	ca. 5 Minuten				
9: Irrgarten	Wahlstation	ca. 5 Minuten				
10: Lesenacht	Zusatzstation (erst bearbeiten, wenn alle Pflichtstationen erledigt sind)	ca. 35 Minuten				

Beispiel: So füllst du den Laufzettel aus...

Station	Pflicht- oder Wahlstation	voraussichtliche Arbeitsdauer	Datum der Bearbeitung	Uhrzeit: Beginn der Bearbeitung	Uhrzeit: Ende der Bearbeitung	Bearbeitet?
1: Zebrastrreifen	Pflichtstation	ca. 15 Minuten	17.02.2009	8.00 Uhr	8.25 Uhr	✓