

AB Schreibfächer	3. Einen Veranstaltungsbericht planen Die Schüler planen ihren Text mithilfe einer Tabelle. Diese beinhaltet die W-Fragen, die mit Stichpunkten aus dem gelesenen Bericht befüllt werden sollen. Im nächsten Schritt ordnen die Schüler die W-Fragen der Einleitung, dem Hauptteil und dem Schluss zu. Bei der letzten Aufgabe üben die Schüler, eine eigenen begründete Meinung abzugeben. Teilen Sie entweder zum Schluss oder im Verlauf der Bearbeitung den Schreibfächer „Tabelle“ aus, der die Planungsform zusammenfasst.
AB	4. Überschriften zuordnen Die Schüler ordnen kurzen Texten passende Überschriften zu. Aus den Beispielen sucht jeder Schüler einen Text aus und schreibt diesen als Veranstaltungsbericht weiter. Dabei liegt der Schwerpunkt auf der Beantwortung der Frage „Wie?“. Die Schüler schreiben also den Hauptteil des Veranstaltungsberichts.
AB Bildkarte Schreibfächer	5. Überschriften untersuchen Teilen Sie als Erstes den Schreibfächer „Überschriften“ aus und wiederholen damit das Wissen. Anschließend suchen die Schüler auf dem Arbeitsblatt aus unterschiedlichen Überschriften passende für einen Veranstaltungsbericht aus. Überschriften sollen immer die Art der Veranstaltung und den Ort der Veranstaltung beinhalten. In einer Anwendungsaufgabe suchen die Schüler entsprechende Überschriften aus Zeitungen, schneiden diese aus und kleben sie auf.
AB Schreibfächer Bildkarte	6. Wichtige Informationen erkennen Die Schüler lesen Stichpunkte für einen Veranstaltungsbericht und unterscheiden wichtige von unwichtigen Informationen. Aus den wichtigen Informationen planen sie mit einer selbsterstellten Tabelle (Tipp: Schreibfächer „Tabelle“) einen Veranstaltungsbericht und schreiben diesen auf ein Blockblatt. Der Schreibfächer „Zwillinge Wichtig“ kann zu Beginn, im Verlauf oder zum Ende der Bearbeitung ausgeteilt werden.
AB	7. Bewerteter Text: Einen Veranstaltungsbericht überarbeiten Die Schüler überarbeiten einen Veranstaltungsbericht nach ausgewählten Kriterien und schreiben die Überarbeitung auf.
AB	8. Bewerteter Text: Einen Veranstaltungsbericht planen und schreiben Das motivierende Thema „Lesenacht“ leitet die Schüler an, selbst einen Veranstaltungsbericht dazu zu verfassen. Sie lesen Stichpunkte, planen mit einer Tabelle ihren Bericht und schreiben ihn auf ein Blockblatt. Dabei beachten sie alle erarbeiteten Merkmale. Schwächere Kinder können den Bericht gemeinsam mit einem Partner schreiben.
KV	9. Bewertungsgrundlage Die Kopiervorlage „Bewertungsgrundlage“ liefert Ihnen eine Möglichkeit zur objektiven und für die Schüler transparenten Leistungsbewertung.
AB	10. Schreibkonferenz Mit dem Arbeitsblatt überarbeiten die Schüler ihre Texte in Partner- oder Gruppenarbeit. Dabei können auch Schwerpunkte gesetzt werden und nur ausgewählte Kriterien besprochen werden.
AB	11. Zusätzliche Übungen Die einzelnen Aufgaben liefern Ihnen Ideen für die Gestaltung von Hausaufgaben oder vertiefenden Übungen.

Material

1. Einstieg in das Thema mit der Bildkarte der Klecksbande



BÜCHER- BASAR

Grundschule an der Sonnenstraße

SAMSTAG, 13. JUNI 2019

Beginn : 14.00 Uhr
Ende : 18.00 Uhr



- Getränke
- Kuchen
- Wienersemeln



Tischreservierungen unter 9875 · Tisch für 4,- €

• Erlös für die neue Bücherei der Grundschule!






Wer macht den Bücherbasar?



Wann ist die Veranstaltung?

Wo ist der Bücherbasar?

2. Einen Veranstaltungsbericht lesen und untersuchen



Ich war am **Sonntag** beim **Bücherbasar**.



Ich auch! Es gab echt **tolle Bücher!**



Lies den Bericht.

Bücherbasar in der Grundschule an der Sonnenstraße

Am Sonntag, den 13. Juni 2019 fand in der Grundschule an der Sonnenstraße ein Bücherbasar statt. Der Elternbeirat organisierte die Veranstaltung für alle Schüler der Schule.

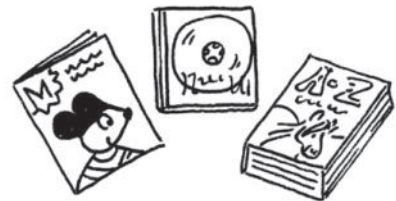
Der Basar begann um 14:00 Uhr und endete um 18:00 Uhr. Die Schüler konnten entweder selbst verkaufen oder Bücher und andere Medien, wie CDs und DVDs kaufen. Ein Tisch für den Verkauf kostete 4 Euro. Insgesamt gab es 50 Tische. Für alle Besucher und Verkäufer gab es einen Kuchenverkauf und verschiedene Getränke.

Die Veranstaltung war sehr gut besucht. Den Erlös aus Kuchenverkauf und Tischgebühr spendete der Elternbeirat an die Schulbücherei. Insgesamt kamen 400 Euro zusammen. Davon wird die Schule neue Bücher und Medien zum Ausleihen kaufen.



Unterstreiche im Text in unterschiedlichen Farben:

- **Wer** veranstaltet den Bücherbasar? → rot
- **Wo** findet der Bücherbasar statt? → blau
- **Wann** findet der Bücherbasar statt? → grün



Welches Ergebnis hat die Veranstaltung? Schreibe einen Satz.

6. Wichtige Informationen erkennen



In einem Bericht nennst du nur **wichtige Informationen**.



Unwichtige Informationen lässt du weg.



Betrachte die Bilder. Lies die Stichpunkte.



Donnerstag, 02.06.2021



8:00 Uhr



Heute ist in der Schule die praktische Fahrradprüfung.



Ich bin richtig nervös!

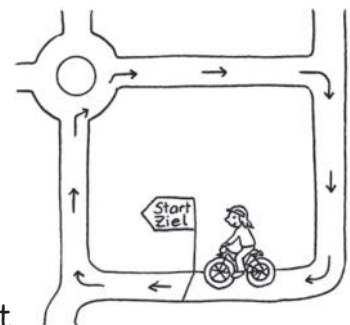
Ihr schafft das! Wir drücken die Daumen. Beachtet immer die Vorfahrtsregeln! Mama und Papa



Herzlichen Glückwunsch, ihr habt bestanden.

Prüfungsstrecke

- zuerst Schulterblick und Handzeichen links, anfahren
- geradeaus, rechts vor links an der Kreuzung beachten, Handzeichen rechts, rechts abbiegen, geradeaus
- Kreisverkehr an der 2. Ausfahrt verlassen, an das Handzeichen denken
- rechts abbiegen und Regeln beachten, zurück zum Start



Streiche unwichtige Informationen durch. Markiere Wichtiges farbig.



Plane deinen Bericht über die Fahrradprüfung mithilfe einer selbsterstellten Tabelle.



Schreibe den Bericht auf ein Blockblatt. Beachte die erarbeiteten Merkmale.

Überschrifter



- Eine **Überschrift** macht den Leser **neugierig** auf den Text.
- Die **Überschrift** ist **kurz** und **verrät nicht zu viel**.