

## Grundregeln für den Schülerbericht

### 1. **Berichte nur Tatsachen!**

Der genaue Ablauf eines Ereignisses oder Vorgangs soll festgehalten werden. Objektivität ist das oberste Gebot. Der Berichterstatter selbst tritt zurück, seine persönliche Meinung ist nicht gefragt. Tatsachen, und nur die Tatsachen zählen.  
(Wer, was, wann, wie, wo?)

### 2. **Ordne die Tatsachen!**

Die Tatsachen sollten in einer logischen Reihenfolge vorgebracht werden. Diese Reihenfolge muß nicht unbedingt der zeitlichen Abfolge des Ereignisses entsprechen.

### 3. **Berichte nur die wichtigen Tatsachen!**

Du solltest nur das Notwendige berichten, d.h. nur die Tatsachen, die für das Verständnis des Vorgangs notwendig sind. Unwesentliche Kleinigkeiten kannst du weglassen.

### 4. **Beachte den Zweck deines Berichts!**

Die Entscheidung darüber, welche Tatsachen wichtig sind, hängt vom Zweck des Berichts ab. Soll der Bericht eine Schuldfrage klären helfen oder Grundlage einer geschäftlichen Entscheidung sein?

### 5. **Berücksichtige den Empfänger des Berichts!**

Wenn der Adressat eines Berichts eine Versicherung ist, wird die Auswahl der Tatsachen eine andere sein, als wenn der Adressat ein Arzt oder ein Zeitungsleser ist.

### 6. **Schreibe in einer knappen Form! Zeit: Präteritum (Vergangenheit)!**

Dem gestrafften Inhalt soll der knappe Stil entsprechen. Satzbau und Wortwahl sollen auf die Sachlichkeit und Objektivität des Berichts Rücksicht nehmen. Ein Bericht ist kein Erlebnisbericht.

## Grundregeln für den Schülerbericht

### 1. **Berichte nur Tatsachen!**

Der genaue Ablauf eines Ereignisses oder Vorgangs soll festgehalten werden. Objektivität ist das oberste Gebot. Der Berichterstatter selbst tritt zurück, seine persönliche Meinung ist nicht gefragt. Tatsachen, und nur die Tatsachen zählen.  
(Wer, was, wann, wie, wo?)

### 2. **Ordne die Tatsachen!**

Die Tatsache sollten in einer logischen Reihenfolge vorgebracht werden. Diese Reihenfolge muß nicht unbedingt der zeitlichen Abfolge des Ereignisses entsprechen.

### 3. **Berichte nur die wichtigen Tatsachen!**

Du solltest nur das Notwendige berichten, d.h. nur die Tatsachen, die für das Verständnis des Vorgangs notwendig sind. Unwesentliche Kleinigkeiten kannst du weglassen.

### 4. **Beachte den Zweck deines Berichts!**

Die Entscheidung darüber, welche Tatsachen wichtig sind, hängt vom Zweck des Berichts ab. Soll der Bericht eine Schuldfrage klären helfen oder Grundlage einer geschäftlichen Entscheidung sein?

### 5. **Berücksichtige den Empfänger des Berichts!**

Wenn der Adressat eines Berichts eine Versicherung ist, wird die Auswahl der Tatsachen eine andere sein, als wenn der Adressat ein Arzt oder ein Zeitungsleser ist.

### 6. **Schreibe in einer knappen Form! Zeit: Präteritum (Vergangenheit)!**

Dem gestrafften Inhalt soll der knappe Stil entsprechen. Satzbau und Wortwahl sollen auf die Sachlichkeit und Objektivität des Berichts Rücksicht nehmen. Ein Bericht ist kein Erlebnisbericht.