Een brief schrijven

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Opdracht 1:** Schrijf jouw naam en adres correct. Zoek je adres op indien je niet weet hoe je dit schrijft. |

Voornaam + Naam: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Straat + nr. : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Postcode + Gemeente : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Opdracht 2:** Deze tekst is niet overzichtelijk, zet de gegevens op de juiste plaats. Gebruik je blaadje van vorige week. Schrijf juist over, let op de hoofdletters! Vergeet ook de komma’s niet te zetten! |

*Hallo Sofie ik ben gisteren in Antwerpen naar de cinema geweest met Evi. We hebben Asterix gezien. Ik vond het een heel leuke film. We mochten ook popcorn eten van mama. Wanneer gaan wij nog eens samen naar de film? Groetjes An*

*Mortsel 2/12/2018*

|  |
| --- |
|   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Opdracht 3:** Wie is de zender en wie is de ontvanger?Schrijf het adres en de naam van de ontvanger op de juiste manier op de juiste plaats op de enveloppe. Let bij het overschrijven op de hoofdletters! Gebruik je blaadje van vorige week! |

*Kerkelei 123 – Sofie Pittoors – 2150 Borsbeek = …………………………………………………………..*

*2640 Mortsel – An Maes – Fortstraat 27 = ………………………………………………….………*



|  |  |
| --- | --- |
|  | **Opdracht 4:** Schrijf nu zelf een kort briefje naar één van je klasgenootjes. |

|  |
| --- |
|   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |