

SLJ – 20. 1. 2021

Neuradno pismo DZ 1 str. 86.

Ponovimo.

Pismo je daljše besedilo. Lahko je URADNO (ga pišemo uradni osebi) ali neuradno (navadno ga pišemo sorodnikom, znancem, prijateljem...). Napisano je lahko na roke ali na računalnik. Pošljemo ga lahko po elektronski pošti ali po navadni pošti.

Pismo vsebuje: - nagovor prejemnika,

- kraj in datum pisanja,
- vsebina,
- pozdrav,
- podpis pošiljatelja.

Uradno pismo: vikamo, uradni nagovor in podpis.

Neuradno pismo: tikamo, neuradni nagovor in podpis.

Pazimo na ustrezno zunanjo obliko besedila (glej DZ 1 str. 86/2), čitljivost, jezikovno pravilnost.

Na ovojnico/kuverto napišemo prejemnikov naslov (ime, priimek, uliva ali vas, hišna številka, ime in številka pošte).

Še enkrat preberi berilo str. 46 – 48 Fantom na šoli.

Reši DZ 1 str. 88/13. Pismo napišeš namesto prijatelju (kot je v navodilih) – Fantomu v našem razredu.

V našem primeru je to naš prijatelj – izmišljeni junak, ki živi v našem razredu popoldne in ponoči, ko nas ni v razredu. Ime mu je Fantom.

Pismo napiši v zvezek za SLJ. Pazi na vse sestavine pisma. Tudi oblika – izgled mora biti tak kot je v DZ 1 str. 86/2. Vsebino piši v odstavkih (kar sodi skupaj). Vsebina naj se nadaljuje, kot bi pripovedoval/a neko zgodbico, naj si sledi v časovnem zaporedju in se razvija (ima rep in glavo – ni vse nametano v pismu).

Pismo fotografiraj ali mi ga kako drugače pošlji, da ga pregledam in popravim napake. Pošlji ga do konca dneva – OBVEZNO.