



**b) Kogo się zaprasza?**

Uczniów naszej szkoły...

Panią Irenę Jankowską....

**c) Na co? Spotkanie, uroczystość, przyjęcie...**

... na urodzinowe przyjęcie Marka Kowalskiego...

... na spotkanie poświęcone wyprawom na koło podbiegunowe...

... na szkolne przedstawienie...

... na spotkanie z reżyserem filmu...

... na party w ogrodzie...

**d) Kiedy się zaprasza?(Uwaga! dokładna data - dzień, miesiąc, rok, godzina)**

11 grudnia 2020 roku o godzinie 9<sup>00</sup>

które odbędzie się 13 maja 2020 r. od godziny 17<sup>00</sup>

**e) Gdzie się zaprasza (Uwaga! – dokładny adres)**

przy ulicy Prostej 56

w sali gimnastycznej naszej szkoły

**Zapamiętaj ZASADĘ PIECIU PALCÓW!**

Kto? Kogo? Na co? Kiedy? i Gdzie? – odpowiedzi na te pytania muszą znaleźć się w zaproszeniu.

W tym miejscu odrysuj w zeszycie swoją dłoń – tak jak na rysunku obok. Na każdym palcu napisz jedno z pytań **ZASADY PIECIU PALCÓW.** Możesz ozdobić i pokolorować rysunek, pamiętaj jednak, najważniejsza jest zasada i to ona ma być widoczna najbardziej.



Treść zaproszenia zaczyna się od ściśle ustalonej formuły. Może ona być napisana **albo w pierwszej osobie, najczęściej liczby mnogiej** (wtedy brzmi: *Zapraszamy*), albo w trzeciej osobie - wskazującej na organizatora wydarzenia (np. *Dom Kultury "Poznaniak" zaprasza*).

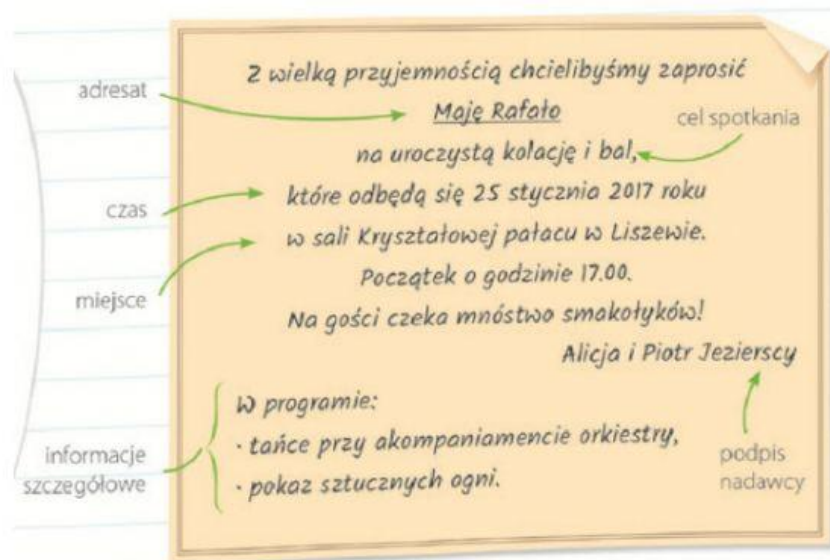
Formuła nie musi precyzować, do kogo organizator wydarzenia się zwraca, ale **może wskazywać na odbiorcę** - np. *Zapraszamy uczniów klas ósmych .....*, *Serdecznie zapraszamy wszystkich zainteresowanych lotnictwem...*

Po początkowej formule pojawią się **niezbędne informacje na temat wydarzenia**: Z jakiej okazji się ono odbywa? Gdzie i kiedy osoba zaproszona powinna się zjawić? Jakie są warunki wstępu, jeśli wydarzenie jest publiczne ?

**W zakończeniu zaproszenia zwyczajowo w wyraźny sposób zachęca się odbiorcę do uczestnictwa w wydarzeniu**, o którym informujemy. Najczęściej zachęta jest wyrażona formułą: raz jeszcze serdecznie zapraszamy lub Liczymy na Państwa/Waszą obecność.

Pod koniec zaproszenia można umieścić prośbę o potwierdzenie przybycia. Dotyczy to np. zaproszeń na ślub albo wydarzeń z ograniczoną liczbą uczestników.

Pod zaproszeniem należy umieścić **podpis/nazwę organizatora wydarzenia** (tego, kto zaprasza).



### 3. Co jeszcze może znaleźć się w zaproszeniu?

- **Szczegóły dotyczące uroczystości**

W programie uroczystości przewidziano poczęstunek i wspólne wróżby.

Podczas uroczystości będzie można obejrzeć wszystkie nagrodzone prace.

Przewidziane są różne dodatkowe atrakcje: pokaz sztucznych ogni i koncert rockowy.

- **Prośba o szczególne przygotowanie się do imprezy**

Prosimy o zabranie własnoręcznie przygotowanych halloweenowych dyń.

Obowiązuje strój wieczorowy.

Prosimy o zabranie kielbasek na ognisko.

- **Prośba o potwierdzenie przybycia**

Prosimy o telefoniczne potwierdzenie przybycia w terminie do....

- **Zdanie wyrażające nadzieję, że odbiorca przyjmie zaproszenie**

Byłoby miło, gdyby przyjęła Pani moje zaproszenie.

Będę się czuła zaszczycona, gdy przyjdzie Pan...

## UWAGA, TO WAŻNE!

Wszystko jedno do kogo piszesz, musisz zwracać się grzecznie, z szacunkiem.

### Po pierwsze, stosuj formy grzecznościowe:

- ☺ Mam zaszczyt zaprosić...
- ☺ Serdecznie zapraszam...
- ☺ Uprzejmie zapraszam...
- ☺ Chciałabym zaprosić...
- ☺ Mam przyjemność zaprosić...
- ☺ Miło nam powiadomić...
- ☺ Mam nadzieję, że przyjmiesz moje zaproszenie...
- ☺ Prosimy o wzięcie udziału...

### Po drugie, pisz wielką literą rzeczowniki Pan, Pani, ale i zwroty Wasze, Twoje, Wam, Cię, Ci

#### 4. Jak zwracać się do adresata?

Droga Babciu, Kochana Ewo - tak napiszesz do osób ci bliskich.

Szanowny Panie, Wielmożna Pani – tak napiszesz do osób starszych i mało ci znanych.

#### 5. Jak się podpisać?

Podpis musi być- to pewne!

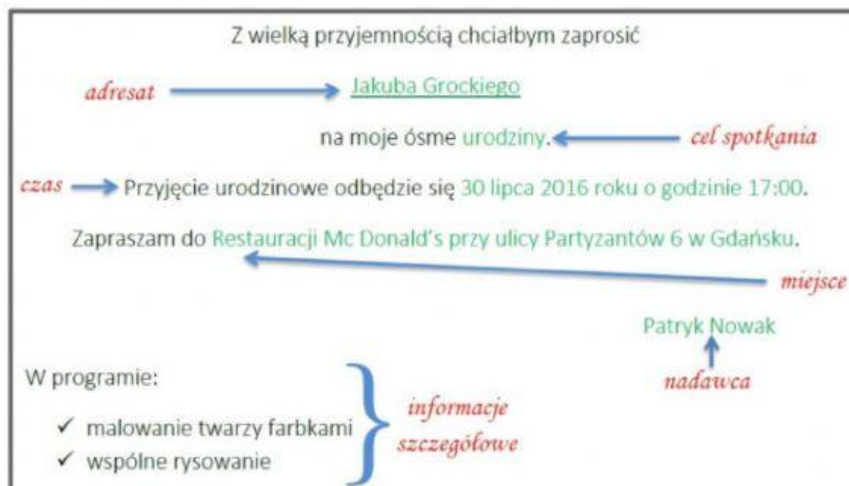
Jeśli zaproszenie jest nieoficjalne – wystarczy podpisać się imieniem. Jeśli zapraszacie kogoś, kogo nie znacie zbyt dobrze trzeba się podpisać imieniem i nazwiskiem. Jeśli zaprasza grupa osób, nie wymienia się wszystkich po kolei, ale pisze się ogólnie, np.: Uczniowie klasy IV a, Samorząd Szkolny, Kółko Matematyczne.



#### Warto wiedzieć!

- Czym można urozmaicić zaproszenie? Cytatem nawiązującym do uroczystości, fragmentem wiersza lub powiedzeniem, hasłem.
- Zaproszenie można zrymować, napisać żartobliwie.

Przypomnij sobie kim są adresat i nadawca. **Zapraszający to nadawca, zaproszony to adresat.**



**Zadanie 1.** Przyjrzyj się uważnie zaproszeniu poniżej. Sprawdź, czy są w nim wszystkie elementy, zgodnie z zasadą pięciu palców.



Czas na ćwiczenia:

<https://learningapps.org/watch?v=peodj7y316>

<https://learningapps.org/view1854861>

<https://learningapps.org/4814411>

<https://learningapps.org/watch?v=pnhxdym7a16>

Na kartce z bloku technicznego wykonaj zaproszenie na swoje urodziny. Postaraj się pięknie je ozdobić.

Następnie zrób zdjęcie swojej pracy i prześlij mi ją.

Jeśli nie udało ci się wziąć udziału w lekcji online, lub potrzebujesz wyjaśnienia raz jeszcze – zobacz film <https://youtu.be/mkbfmu5b9II>

Przykładowe zaproszenia.

