



Witajcie Kochani!

Co w tym tygodniu?

Temat naszych zajęć w tym tygodniu to:

**Przypominamy sobie jak napisać zaproszenie i ogłoszenie, i piszemy je w swoich zeszytach.**

**Cel na ten tydzień to:**

**Przypomnimy sobie jak napisać zaproszenie i ogłoszenie, i zredagujemy je poprawnie w swoich zeszytach.**

**NaCoBeZu na ten tydzień to:**

- będziemy znali charakterystyczne elementy zaproszenia i ogłoszenia;
- będziemy wiedzieli, jakiego języka używać w zaproszeniu i ogłoszeniu;
- będziemy potrafili samodzielnie zredagować zaproszenie i ogłoszenie;
- pisząc pracę, posługiwać będziemy się poprawną polszczyzną;
- zadbamy o estetykę zapisu.



**Poniedziałek**

Wasze zadanie na dziś to: Zapoznać się z wiadomościami jak należy poprawnie napisać zaproszenie. Aby wykonać zadanie wystarczy przeczytać notatkę, która przygotowałam dla Was poniżej, jeśli poczujecie niedosyt, dodatkowych informacji możecie poszukać w Internecie, nie jest to jednak konieczne, poniższa wiedza wam wystarczy.

Milej lektury!

## Charakterystyka zaproszenie jako formy wypowiedzi pisemnej.

Zaproszenie to bardzo często wykorzystywana forma wypowiedzi. Artyści zapraszają na swoje koncerty czy wystawy, żołnierze na przysięgę, absolwenci na rozdanie świadectw lub dyplomów. Dorośli zapraszają na śluby, chrzciny, imieniny, urodziny, ogniska na działce i wiele innych okazji. Tobie też już na pewno zdarzyło się zapraszać znajomych na przyjęcie urodzinowe lub imieninowe.

Takiego zaproszenia można oczywiście dokonać przez telefon, ale każdego z pewnością bardziej ucieszy zaproszenie otrzymane do ręki. Najprostszym wyjściem jest kupno gotowego zaproszenia z wpisanym tekstem i kropeczkami na uzupełnienie daty, godziny, miejsca i nazwiska. Lepiej jednak postaraj się o kartkę bez tekstu, wtedy będziesz miał więcej pola do popisu, a tekst, który stworzysz będzie tylko twój, niepowtarzalny, ściśle dopasowany do sytuacji. Pamiętaj, że zwłaszcza dziadkowie, rodzice i nauczyciele cenią takie autorskie dzieła .

W każdym zaproszeniu muszą się znaleźć następujące informacje: kto i kogo zaprasza, z jakiej okazji, dokąd i w jakim terminie. Typowe dla zaproszenia zwroty grzecznościowe to: *serdecznie zapraszam...*, *będzie mi bardzo miło gościć Was...*, *mamy zaszczyt zaprosić...*, *mam przyjemność zaprosić...*, itp. Zaimki Wy, Ty, Tobie, Wam... piszemy wielką literą podobnie jak w liście. Zaproszenie może czasem przyjmować formę króciutkiego listu, zwłaszcza wtedy, gdy zapraszamy rodzinę na święta czy przyjaciół z daleka na oględziny nowego domu. Miłą ozdobą zaproszenia jest dobrany do okoliczności cytat z wiersza czy jakaś błyskotliwa myśl kogoś sławnego, ale, uwaga, unikaj oklepanych prymitywnych rymowanek, jakie często umieszczają wydawcy na gotowych zaproszeniach dostępnych w sklepach. Graficzne rozmieszczenie treści zaproszenia zależy od ciebie, jedynie podpis osoby zapraszającej ma swoje stałe miejsce na końcu.



## Przykłady

### Zaproszenie

Serdecznie zapraszam Anię Jakubiak na przyjęcie urodzinowe na działce mojej babci w piątek 3 czerwca o godzinie 17.00. W programie jest też ognisko i spacer do lasu. Zapewniam odwiezienie do domu po zabawie.

Arek Kowalski

### Zaproszenie

Klasa ósma ma zaszczyt zaprosić panią Annę Nowacką na uroczyste Zakończenie Roku Szkolnego 2019/2020, które odbędzie się 22 czerwca 2020 roku o godz. 17.00 w świetlicy Prywatnej Szkoły Podstawowej Nr 3 w Olsztynie.

Ósmoklasiści



### Wtorek

Wasze zadanie na dziś to: Zapoznać się z wiadomościami jak należy poprawnie napisać ogłoszenie. Aby wykonać zadanie wystarczy przeczytać notatkę, która przygotowałam dla Was poniżej, jeśli poczujecie niedosyt, dodatkowych informacji możecie poszukać w Internecie, nie jest to jednak konieczne, poniższa wiedza wam wystarczy. Miłej lektury!

### Charakterystyka ogłoszenia jako formy wypowiedzi pisemnej.

Pamiętaj, że napisanie dobrego i skutecznego **ogłoszenia** wbrew pozorom wcale nie jest łatwe. Bo choć pisaniem ogłoszeń rządzą pewne zasady, jego treść za każdym razem trzeba dopasować do sytuacji, a także do grona odbiorców, do jakich ma trafić.

Napisanie ogłoszenia jest jednym z zadań pojawiających się na egzaminach w szkole podstawowej, m.in. na egzaminie ósmoklasisty. Dlatego każdy uczeń powinien potrafić samodzielnie napisać proste i zwięzłe ogłoszenie.

Ogłoszenie można napisać z różnych powodów. Piszemy je gdy:

- chcemy coś kupić
- sprzedać
- czegoś szukamy (np. zgubionego plecaka, dokumentów, psa)
- informujemy o tym, że wkrótce ma się odbyć jakieś wydarzenie (np. koncert)
- zawiadamiamy sąsiadów, że planujemy remont i przez jakiś czas w mieszkaniu może być hałas.

Zasady pisania ogłoszenia

By ogłoszenie było skuteczne i dotarło do jak największej liczby odbiorców, i by zwrócili oni na nie uwagę, należy pisać je wedle pewnych zasad.

- Ogłoszenie powinno mieć wyraźny nagłówek: OGŁOSZENIE umieszczony na środku.
- Ogłoszenie musi być napisane zrozumiale – zanim zaczniesz pisać, zastanów się, do kogo je kierujesz i co chcesz w nim przekazać.
- Ogłoszenie musi być zwięzłe, treściwe i na temat. Musi zawierać wszystkie niezbędne dane – np. pisząc o organizacji koncertu trzeba podać datę, godzinę i miejsce wydarzenia, informacje o organizatorze, a także ceny biletów, czy strój, w jakim należy przyjść, natomiast informując o znalezieniu psa, należy podać datę (wraz z przybliżoną godziną) znalezienia, miejsce, a także dokładnie opisać zwierzę lub, jeśli to możliwe, do treści ogłoszenia wkleić zdjęcie zwierzęcia.
- Jeśli chcemy coś sprzedać, oprócz opisu produktu (i ewentualnie jego zdjęcia) warto podać również cenę, jeśli chcemy coś kupić, warto dokładnie opisać swoje oczekiwania względem poszukiwanego przedmiotu. Gdy zaś dotyczy zgubienia jakiegoś przedmiotu, należy nie tylko szczegółowo opisać zgubę, ale również podać przybliżoną lokalizację miejsca, w którym zaginęła.
- W niektórych ogłoszeniach trzeba dodatkowo podać dane kontaktowe – tak jest np. w przypadku ogłoszeń o znalezieniu lub zgubieniu czegoś, a także w ogłoszeniach typu „szukam pracy” czy „dam pracę” – wystarczy numer telefonu, adres email, ewentualnie imię i nazwisko, a w przypadku firmy jej nazwa.
- Ogłoszenie musi być estetyczne i napisane bez błędów. Ważne informacje, np. cenę, lokalizację, datę można wyróżnić inną czcionką, podkreśleniem lub kolorem.

## Przykłady ogłoszeń

### OGŁOSZENIE

19 września w godzinach porannych w autobusie linii 525 znaleziono kolorowy plecak na kółkach, w którym były podręczniki dla klasy trzeciej szkoły podstawowej, a także różowy worek z zielonymi tenisówkami. Zguba została przekazana kierowcy i będzie do odbioru w Zajeźdni Autobusowej przy ulicy Transportowej 20.

### OGŁOSZENIE

#### Zaginął pies

Dnia 1 marca 2018 roku około godziny 12 na Polach Mokotowskich w Warszawie urwał się ze smyczy i uciekł pies rasy labrador. Prawdopodobnie pobiegł za ciemnobrązową suczką w stronę ul. Żwirki i Wigury. Pies jest młody, wesoły, ufny i przyjazny w stosunku do ludzi i do innych psów. W chwili zaginięcia miał na sobie obrozę przeciwkleszczową i czerwone szelki z adresatką. Znak charakterystyczny: na grzbiecie ma wygoloną sierść i bliznę po operacji. Znalazcę proszę o kontakt pod numerem telefonu 555 555 555. Czeka nagroda!

### OGŁOSZENIE

#### Znaleziono klucze

11 kwietnia w sklepie spożywczym przy ulicy Gastronomicznej 5 znaleziono pęk kluczy przypiętych do czerwonego breloczka. W celu umówienia odbioru proszę o kontakt pod numerem telefonu 123 456 789

## czwartek



Wasze zadanie na dziś to: Piszemy zaproszenie i ogłoszenie w brudnopisie!  
Wiem, że się cieszyacie!

**Potraficie! Wierzę w Was!**

Pamiętajcie!

- ✓ unikamy powtórzeni,
- ✓ czytamy zaproszenie po jego napisaniu i poprawiamy błędy,
- ✓ uśmiechamy się i cieszymy, że udało nam się napisać pracę w brudnopisie,

## Piątek



Wasze zadanie na dziś to: Przepisujemy zaproszenie i ogłoszenie do zeszytu!

Przepiszcie proszę zaproszenie i ogłoszenie do zeszytu, sprawdźcie jeszcze raz, upewnijcie się, że wszystko jest ok i zróbcie zdjęcie swojej pracy. Jak wszystko będzie gotowe, wyślijcie mi proszę zdjęcie pracy.

Ja sprawdzam Wasze prace i oceny wpisuję do dziennika.  
Dziękuję Wam za współpracę w tym tygodniu.

Wioletta Ziemińska