

Klasa 4

Temat: Jak napisać zaproszenie?

Drogi uczniu zapraszam do lekcji dotyczącej formy wypowiedzi jaką jest zaproszenie. Dowiesz się jak napisać zaproszenie, jakiego słownictwa użyć.

Zaproszenie to zaproponowanie w pisemnej formie komuś wzięcia udziału w jakimś zdarzeniu (koncert, wystawa, mecz sportowy, przedstawienie teatralne). W zależności od tego do kogo kierujemy zaproszenie będzie ono miało charakter nieoficjalny, innym razem oficjalny.

Jakie zaproszenie dla kogo?

**Zaproszenie nieoficjalne**

do koleżanek/kolegów, do rodziny

**Zaproszenie oficjalne**

do dyrektora szkoły, muzeum, kierownika, instytucji, urzędów

**Pamiętaj**, że im starsza i mniej znana ci osoba, tym bardziej oficjalna forma zaproszenia.

Jak napisać zaproszenie?

Oto stałe elementy zaproszenia

**Kto?** (Nadawca)

**Kogo?** (Odbiorca)

**Kiedy?** (Termin uroczystości)

**Gdzie?** (Miejsce uroczystości)

**Z jakiej okazji?** (Rodzaj uroczystości)

### 1. Wstęp

**Kto?**

Zaproszenia rozpoczyna formułka wstępna

– *Zapraszam* (kiedy piszemy w swoim imieniu)

– *Zapraszamy* (kiedy piszemy w swoim i czyimś imieniu)

Aby zaproszenie było mniej oficjalne, do słowa zapraszam dodajemy przymiotnik: *serdecznie, uprzejmie*.

- *Miło mi zaprosić...*
- *Mam przyjemność zaprosić...*
- *Mam zaszczyt zaprosić...*
- *Chciałabym/chciałbym serdecznie zaprosić...*

### **Kogo?**

Następnie wpisuje się imię i nazwisko adresata. W zwrocie do adresata naszego zaproszenia koniecznie trzeba użyć przymiotnika grzecznościowego:

Jeżeli zaproszenie jest mniej oficjalne, to piszemy:

*Kochana Ciociu...,*

*Droga Alicjo...*

*Droga Kasiu, serdecznie Cię zapraszam na...*

*Kochana Mamo, miło mi zaprosić Cię na...*

Jeżeli odbiorcą jest osoba urzędowa (dyrektor szkoły) lub osoba, którą słabo znamy, to piszemy:

*Szanowny Panie,*

*Koło Naukowe naszego gimnazjum serdecznie zaprasza Szanownego Pana*

*Dyrektora na...*

*Szanowna Pani,*

*Koło Teatralne przy Gimnazjum nr 10 uprzejmie zaprasza Panią na przedstawienie inscenizacji Balladyny, które odbędzie się...*

## **2. Treść zaproszenia**

W tej części informujemy na **jaką uroczystość zapraszamy** (dyskoteka, przedstawienie, wystawa) oraz podać dokładny termin i miejsce uroczystości.

### **Termin:**

data (godzina, dzień, miesiąc, rok)

### **Miejsce:**

miejsce, ulica, numer budynku, sali, pokoju.

Na przykład:

*Serdecznie zapraszam na przyjęcie z okazji moich imienin 11 maja 2012 roku o godzinie 18 w kręgielni, która mieści się przy ul. Staszica*

*Mamy zaszczyt zaprosić na wystawę prac plastycznych wykonanych przez uczniów Koła Plastycznego działającego w naszej szkole, która odbędzie się w sobotę, tj. 10 kwietnia 2012 w Gimnazjum nr 1 w Zambrowie w sali gimnastycznej.*

## 2. Podpis

Zaproszenie musi być podpisane:

**imieniem** (gdy zaproszenie nieoficjalne),

**imieniem i nazwiskiem** (gdy zaproszenie oficjalne).

Kiedy nadawcą jest jakaś grupa, wtedy nie wymienia się wszystkich osób z imienia i nazwiska, tylko pisze ogólnie:

*Uczniowie klasy Ib Gimnazjum numer... w...*

*Samorząd Szkolny*

*Zarząd Firmy...*

**Uwaga!** Dodatkowe informacje umieszczane zwykle na dole zaproszenia pod podpisem:

prośba o potwierdzenie przybycia;

informacje o wymaganym stroju.

Zaproszenie można zakończyć zdaniem, w którym wyrazimy nadzieję na to, że odbiorca przyjmie zaproszenie i przyjdzie na naszą uroczystość. Zalecamy, aby skorzystać z trybu przypuszczającego. Wtedy zaproszenie będzie miało jeszcze grzeczniejszą formę! Na przykład tak:

*Byłoby mi miło, gdyby przyjęli Państwo moje zaproszenie na...*

*Będę się czuła zaszczycona, gdy przyjdzie Pan na....*

*Byłabym wdzięczna, Drogi Wujku, gdybyś przyjął moje zaproszenie.*

*Klasa IIa serdecznie zaprasza Panią Annę Kowalską na przedstawienie przygotowane przez naszą klasę z okazji Dnia Matki.*

*Spektakl odbędzie się w naszej szkole, w sali gimnastycznej, 26 maja o godz. 16.00.*

*Byłoby nam bardzo miło, gdyby zechciała Pani przyjąć nasze zaproszenie.*

*Uczniowie klasy IIa*

*Miło mi zaprosić Szanownych Państwa Ewę i Jana Kowalskich na małe przyjęcie z okazji moich trzynastych urodzin, które odbędzie się 14 maja 2001 roku o godzinie 17.00 u mnie w domu.*

*Sprawiliby mi Państwo ogromną przyjemność, dołączając do grona świętujących ze mną osób.*

*Martyna Zawadzka*

Niżej przedstawiam Ci przykładowe zaproszenia.



Lekcję przygotowała Joanna Biernacka  
Wykorzystano portal internetowy AleKlasa, wikipedia grafika.  
j.biernacka@sp90.edu.gdansk.pl