

SLOVENŠČINA, ponedeljek, 25. 5. 2020

Prejšnji teden smo se naučili vljudno prositi, danes pa pogledjmo še ZAHVALO.
Vemo, kaj je to?

1. Preberi besedilo in ustno odgovori na vprašanja.



- Za kaj so se osebe zahvalile?
- S katero besedo so se zahvalile?
- Kdo se je odzval na zahvalo? Kako?
- Za kaj vse se ljudje zahvalimo?

2. Preberi.

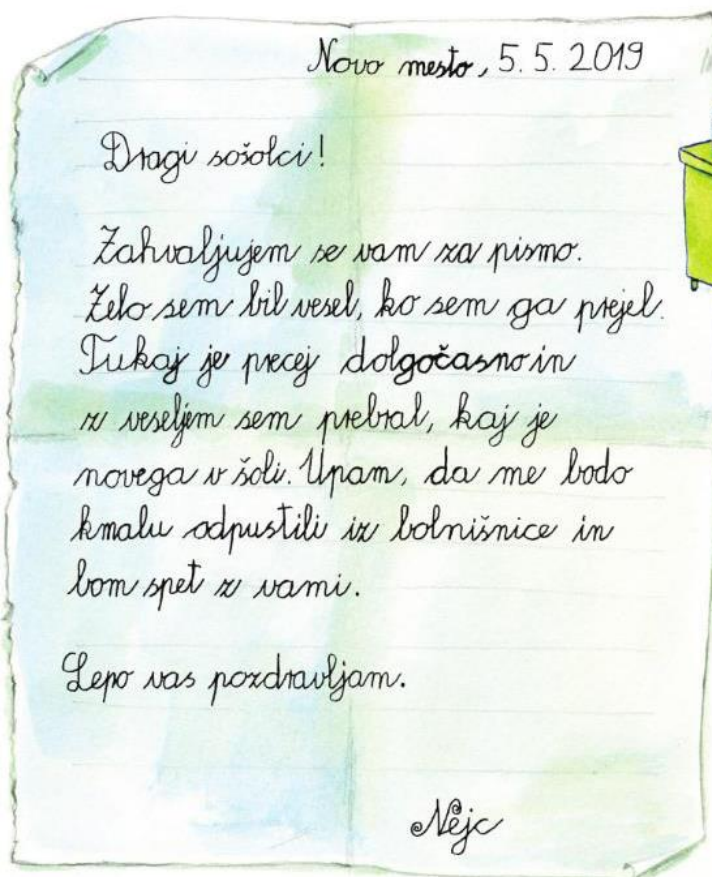
Kadar smo komu za kaj **hvaležni**, se mu **zahvalimo**. Zahvalo lahko izrečemo ustno ali pa jo napišemo. Izrazimo se vljudno in spoštljivo, po navadi z besedo **hvala**. Lahko uporabimo tudi druge načine:

- **Hvala lepa.**
- **Najlepša hvala.**
- **Zahvaljujem se.**
- **Iskrena hvala.**
- **Rad bi se zahvalil.**

Pisna zahvala ima, tako kot prošnja, 5 delov: **kraj in datum**, **nagovor**, **vsebino**, **pozdrav** in **podpis**. Tudi pravila pisanja so enaka.

Če zahvalo pišeš uradni osebi je to **uradna** zahvala, če jo pišeš sorodniku, prijatelju, staršem, sošolcu ... pa **neuradna**.

3. Preberi zahvalo in ustno odgovori.



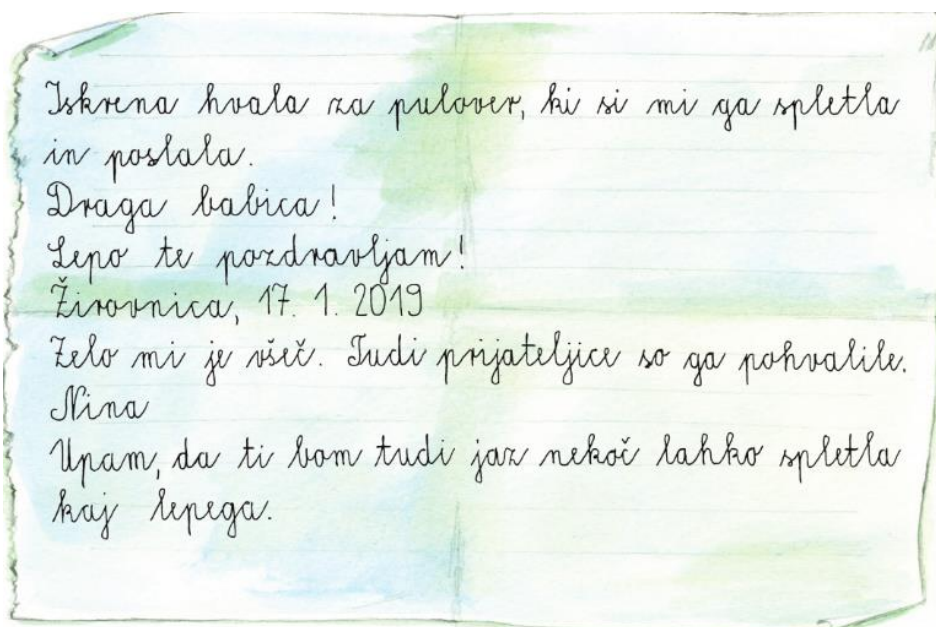
- Kdo je sporočevalec?
- Čemu je sporočevalec napisal besedilo?
- Kdaj in kje je napisal zahvalo?
- Za kaj se zahvaljuje?
- S katero besedo je izrekel zahvalo?
- Kdo je naslovnik zahvale?
- Kako bi se počutil, če bi med boleznijo dobil pismo od sošolcev?

4. V zvezek napiši naslov **Zahvala** in

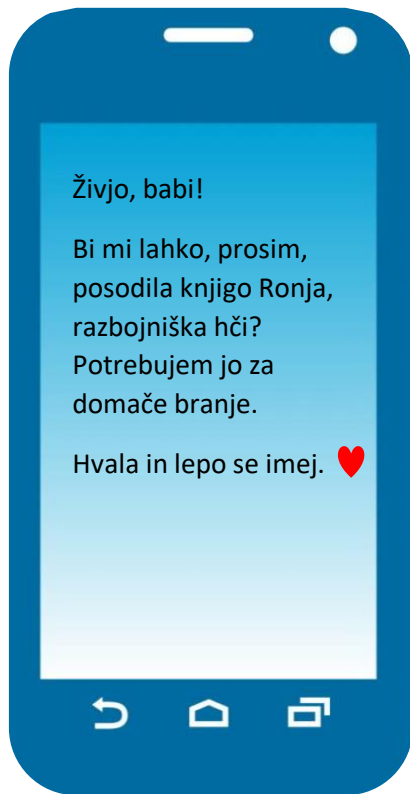
- prepisi besedilo iz rumenega okvirja,
- reši spodnjo nalogo.

Uredi dele zahvale, tako da bo pravilna in smiselna, ter jo čitljivo prepisi.

Pazi na ločila.



5. Preveri primer rešitve naloge od zadnjič.



1. Kraj in čas pisanja: **Bled, 22. 4. 2019**

Nagovor naslovnice: **Draga babica!**

Vsebina prošnje: **V naši gledališki skupini pripravljamo ...**

Pozdrav: **Lepo te pozdravljam.**

Podpis sporočevalke: **Anja**

2. **Majina prošnja je brez kraja in datuma, podpisa in pozdrava. V SMS sporočilu se datum in sporočevalec že samodejno izpišeta. Obe prošnji sta vljudni.**

