

PODANIE

Podanie to dokument, który piszemy zawsze wtedy, gdy chcemy coś otrzymać w szkole lub w jakimś urzędzie. Podanie piszemy na dużej kartce papieru podaniowego A4.

Jak pisać podanie?

W lewym górnym rogu wpisujemy imię i nazwisko, adres zamieszkania i numer telefonu.

W prawym górnym rogu piszemy miejscowość i datę (dzień, miesiąc, rok) złożenia podania.

Po prawej stronie, pod danymi osobowymi i datą złożenia podania, piszemy, do kogo jest skierowane to podanie.

Następnie na środku piszemy wielkimi literami: PODANIE.

Pod tym napisem powinna się znaleźć treść podania. Najpierw piszemy jasno i zwięźle, o co prosimy w podaniu. Następnie wyjaśniamy, dlaczego chcemy uzyskać daną rzecz lub dlaczego dana sprawa powinna zakończyć się tak, jak o to prosimy w podaniu.

Pod treścią podania, na dole po prawej stronie, piszemy zwrot grzecznościowy, np. z poważaniem albo z wyrazami szacunku, a pod nim umieszczamy czytelny podpis.

Jeżeli do podania chcemy dołączyć jakieś inne dokumenty, to musimy poniżej podpisu po lewej stronie napisać "Załączniki" i wypisać je w punktach.

Drodzy Uczniowie, nie musicie przepisywać wszystkich materiałów, które wam przesyłam do zeszytu.

Mają one jedynie ułatwić Wam przyswojenie wiedzy (jeżeli macie taką możliwość to wydrukujcie sobie i wklejcie do zeszytu).

Praca domowa. Napisz podanie o przyjęcie do szkoły średniej.

Termin realizacji od 30.03 do 3.04.