

//_

Tender Heart High School, Sector 33-B Chandigarh

Date -

Class - IV

Subject - Hindi Language Page - 1

Subject Teachers - Ms. Roma Rani

Ms. Suman Sharma

अनौपचारिक पत्र

सुप्रभात प्यारे बच्चों !

यह पाठ 'अनौपचारिक पत्र' कक्षा चौथी की हिन्दी व्याकरण का है। यह पाठ आपको 9 अगस्त, 2021 को भेजा जाएगा। यह आवाज रोमा रानी की है।

प्यारे बच्चों ! आज हम इस पाठ में 'अनौपचारिक पत्र' के बारे में पढ़ेंगे। इस लिए सभी बच्चे अपने पास हिन्दी की एक अभ्यास पुस्तिका भी रख लें, क्योंकि मैं आपको पाठ के बीच में कुछ कार्य लिखने के लिए भी दूंगी। बच्चों ! अब मैं आपको अनौपचारिक पत्र के विषय में समझाऊंगी। यदि आप तैयार हैं तो मैं आपको अनौपचारिक पत्र के बारे में समझाने जा रही हूँ। सभी बच्चे इसे ध्यानपूर्वक सुनेंगे एवं समझेंगे।

बच्चों ! व्यावहारिक जीवन में लिखने की आवश्यकता का पहला महत्वपूर्ण उपयोग पत्र-लेखन में ही होता है। पत्रों के द्वारा हम एक दूसरे तक संदेश पहुँचाते हैं। इनके द्वारा अपने मन के भाव और विचार, घर-परिवार के समाचार आदि प्रकट किए जाते हैं। मित्रों, संबंधियों, संपादकों, सरकारी कर्मचारियों आदि को पत्र लिखे जाते हैं। पत्र लिखना एक कला है। इनके द्वारा व्यक्ति के ज्ञान और

Date - _____ Class - IV _____
 Subject - Hindi Language Page - 2
 Subject Teacher - Ms. Roma Rani.
 Ms. Suman Sharma

लिखने की कला में वृद्धि होती है।
 प्यारे बच्चों ! पत्र लिखने से पहले निम्नलिखित बातों का ध्यान रखना चाहिए।

- पत्र की भाषा सरल व स्पष्ट होनी चाहिए।
 - पत्र लिखते समय शब्दों का उचित चयन करना चाहिए।
 - पत्र में लिखे शब्दों की वर्तनी शुद्ध व लिखावट स्पष्ट होनी चाहिए।
 - अनावश्यक विस्तार से बचना चाहिए।
 - पत्र के मूल विषय से भटकना नहीं चाहिए।
 - पत्र में भेजने वाले का और प्राप्त करने वाले का नाम, पता आदि स्पष्ट से लिखना चाहिए।
- बच्चों ! पत्र दो प्रकार के होते हैं।

⇒ औपचारिक पत्र

⇒ अनौपचारिक पत्र

औपचारिक :- बच्चों ! औपचारिक पत्र के बारे में हमने पिछले सप्ताह विस्तार से जाना था।

यह पत्र संपादक, प्रधानाचार्य, कक्षा-अध्यापक, प्रकाशक, सरकारी कर्मचारी आदि को लिखे जाते हैं।

अनौपचारिक पत्र :- जो पत्र मित्रों, परिचितों और सौ-संबंधियों को लिखे जाते हैं, उन्हें

अनौपचारिक पत्र कहते हैं। जिनके साथ हमारे व्यक्तिगत और पारिवारिक संबंध होते हैं, उन्हें इस प्रकार के पत्र लिखे जाते हैं। इसके अंतर्गत पारिवारिक या निजी पत्र आते हैं।

बच्चों ! मैंने आपको 'पत्र लेखन' के बारे में जो समझाया है, उसके आधार पर मैं आपसे कुछ प्रश्न पूछूंगी।

Date -

Class - IV

Subject - Hindi Language Page - 3

Subject Teacher - Ms. Roma Rani.

Ms. Suman Sharma

अब आप यहाँ तीन मिनट का अंतराल लेंगे और इन प्रश्नों के उत्तर अपनी अभ्यास पुस्तिका में लिखेंगे।

प्रश्न 1. पत्र कितने प्रकार के होते हैं ?

प्रश्न 2. पत्र की भाषा कैसी होनी चाहिए ?

प्रश्न 3. अनौपचारिक पत्र किन्हे लिखे जाते हैं ?

बच्चों अब आपका अंतराल का समय समाप्त हो गया है अब मैं आपको इन प्रश्नों के उत्तर बताऊँगी।

उत्तर 1. पत्र दो प्रकार के होते हैं।

औपचारिक एवं अनौपचारिक

उत्तर 2. सरल एवं स्पष्ट।

उत्तर 3. मित्रों, परिचितों और सगे-संबंधियों को।

ध्यान दें बच्चों! आज हम अनौपचारिक पत्र लिखना जानेंगे।

अनौपचारिक पत्र का प्रारूप

सूकान नं.

सेक्टर ,

चण्डीगढ़। ,

दिनांक

प्रिय सखी/मित्र ,

सप्रेम नमस्ते।

पहला अनुच्छेद

(कुशलक्षेम)

दूसरा अनुच्छेद (विषयवस्तु - जिस बारे लिखना है)

तीसरा अनुच्छेद (समाप्ति)

Date -

Class - IV

Subject - Hindi Language

Page - 4

Subject Teachers - Ms Roma Rani

तुम्हारी सखी / मित्र Ms Purnan Sharma.

बच्चों ! अनौपचारिक पत्र लिखने से पहले इस प्रारूप को ध्यानपूर्वक पढ़ें एवं सुनें ।

बच्चों ! अब मैं आपको सहाय कार्य दूँगी, जिसे आप अपनी हिन्दी व्याकरण की उत्तर पुस्तिका में करेंगी ।

सहाय कार्य :-

- अपनी नई कक्षा का वर्णन करते हुए अपने दादा जी को पत्र लिखें ।
- बच्चों ! आप पत्र लिखने से पहले इसके प्रारूप को ध्यानपूर्वक पढ़ेंगी ।
- आपको इस पत्र की उत्तर - पत्रिका वीरवार को भेजी जाएगी ।

धन्यवाद !

last page