**List prywatny** piszemy do bliskiej osoby – rodziców, przyjaciela, kolegi.

W liście dzielimy się wiadomościami, przeżyciami i refleksjami.

**Budowa listu:**

1. W prawym górnym rogu należy napisać miejscowość i datę, np. Kobylanka, 19marca 2020 r.
2. Niżej umieszczamy nagłówek – zwrot do adresata, np. Drogi Kolego!, Kochana Babciu!, Kochani Rodzice!
3. List powinien składać się z trzech części (piszemy je od akapitów):

I Wstęp: w tej części pracy witamy adresata, dziękujemy za poprzedni list i wyjaśniamy powody napisania swojego listu,

II Rozwinięcie – główna część listu, w której przedstawiamy wiadomości, refleksje, przeżycia,

II Zakończenie – podsumowanie, prośba o odpowiedź, pozdrowienia, np. Pozdrawiam serdecznie Ciebie i Twoją rodzinę. Całuję Cię mocno.

1. Pod listem należy się podpisać.
2. Jeśli chcemy po listem dopisać jeszcze jakieś informacje, piszemy postscriptum (w skrócie PS), czyli dopisek.

ŻELAZNE ZASADY:

1. W liście zwroty grzecznościowe piszemy wielkimi literami, np. Ciebie, Cię, Tobie, Twoją.
2. List jako wypracowanie ma narzucony temat i musi być z nim zgodny.
3. List ma określonego adresata. Do koleżanki lub rodziców piszemy list prywatny, do dyrektora szkoły – list oficjalny.
4. Styl listu pisanego do rówieśnika będzie nieco inny niż styl listu, którego adresatem jest osoba dorosła, np. babcia, ciocia itp.