16. पत्र-लेखन

पत्र द्वारा हम अपने मित्रों, रिश्तेदारों आदि का हालचाल पता करते हैं तथा उन तक अपना संदेश पहुँचाते हैं। पत्र संक्षिप्त या विस्तार से अपनी बात दूसरों तक पहुँचाने का एक सरल माध्यम है। आजकल पत्रों का चलन कम हो गया है पर उनका महत्त्व आज भी उसी प्रकार बना हुआ है।

- शिक्षक/शिक्षिका बच्चों को पत्रों के बारे में बताएँ। बच्चों से पूछें कि क्या उनके घर कोई पत्र आता है या कोई पत्र लिखकर कहीं भेजता है।
- बच्चों से पूछें, यदि उन्हें किसी को पत्र लिखना हो तो वे किसे पहला पत्र लिखेंगे तथा पत्र में वे क्या लिखना चाहेंगे। यह सब मौखिक रूप से जानने के बाद बच्चों को पत्र लिखने का तरीका बताएँ।
- ब्लैकबोर्ड पर लिखते हुए बतलाएँ, पत्र लिखने के लिए सबसे पहले बाईं ओर अपना पता तथा पत्र की दिनांक लिखें। उसके बाद जिसे पत्र लिखा जा रहा है उसे संबोधित कीजिए। जैसे– यदि किसी बड़े को लिखें तो 'आदरणीय', 'पूजनीय' प्रणाम, नमस्कार आदि लिखें। यदि किसी छोटे को पत्र भेज रहे हैं तो प्रिय, स्नेह आदि संबोधन लिखें।
- तदुपरांत उनका हालचाल पूछते हुए अपना हाल बताएँ तथा पत्र में अपनी बात लिखें।
- फिर अंत में प्रणाम करते हुए उनसे अपना संबंध प्रकट करते हुए अपना नाम लिखो।
- सुनिश्चित करें, बच्चे पत्र लिखना सीख गए हैं। उनसे कोई पत्र लिखवाएँ।
- पाठ पृष्ठ पर दिए पत्र पढ़वाएँ।
- पत्रों के अभ्यास करवाने में बच्चों की सहायता करें।