

## Πώς γράφω μια επιστολή



Ένα είδος του γραπτού λόγου είναι η επιστολή ή γράμμα.

Αυτός που στέλνει την  
επιστολή ονομάζεται  
**αποστολέας**  
και αυτός που την δέχεται  
**παραλήπτης**.

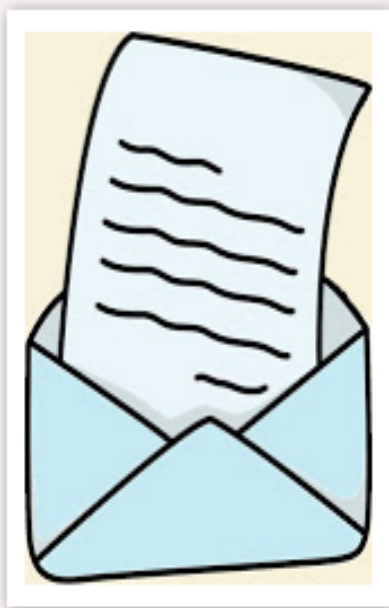


Σε μια επιστολή αναφέρουμε

- απόψεις,
- ιδέες,
- σκέψεις,
- πληροφορίες

για ένα θέμα που μας  
απασχολεί ή μας ενδιαφέρει.





Στοιχεία που πρέπει να περιέχει μια επιστολή:

**Επάνω, στο δεξί μέρος** της σελίδας μας,  
γράφουμε

- τον **τόπο** (που βρισκόμαστε)

και

- **την ημερομηνία.**

Ξάνθη, 20/11/2018

The image shows a writing template with a decorative border of colorful butterflies. A larger butterfly illustration is positioned on the right side of the page. The date 'Ξάνθη, 20/11/2018' is written in the top right corner. The page is filled with horizontal lines for writing.

Στο αριστερό μέρος της σελίδας γράφουμε

- την προσφώνηση

(φράση με την οποία απευθυνόμαστε στον παραλήπτη της επιστολής).

π.χ.

Αγαπημένε μου φίλε...

Αγαπητέ/ή κύριε ή κυρία...

Κύριε ή κυρία...

### Προσοχή!

Η προσφώνηση που χρησιμοποιούμε εξαρτάται από το πρόσωπο στο οποίο απευθυνόμαστε.



Ξάνθη, 20/11/2016

Αγαπημένε μου φίλε ...

The form is a vertical sheet of paper with a decorative border of colorful butterfly icons. At the top right, there is a date line: "Ξάνθη, 20/11/2016". Below the date, there is a line for the recipient's name: "Αγαπημένε μου φίλε ...". The rest of the page is filled with horizontal lines for writing. A large, colorful butterfly illustration is positioned on the right side of the page, overlapping the lines. At the bottom right, there is a small URL: "http://www.kallithea.gr".









Όταν γράφουμε μια επιστολή πρέπει να είμαστε προσεκτικοί στο ύφος που χρησιμοποιούμε. !!!



Όταν απευθυνόμαστε σε κάποιον μεγαλύτερο μας ή άγνωστο χρησιμοποιούμε επίσημο, τυπικό και ευγενικό ύφος.

