**ΤΑ ΜΕΡΗ ΤΗΣ ΕΠΙΣΤΟΛΗΣ**

1. **Τόπος και χρόνος:** π.χ. Αθήνα, 21 Ιουνίου 2009 (γράφεται πάνω δεξιά)

2. **Προσφώνηση:** π.χ. Φίλε Γιάννη (γράφεται πάνω αριστερά)

3. **Το περιεχόμενο της επιστολής:**

Πρόλογος: η αφορμή για τη σύνταξη της επιστολής και ο σκοπός του επιστολογράφου

Κύριο Μέρος: έκθεση και ανάλυση του θέματος…, θέση-απόφανση του επιστολογράφου…, απόδειξη αυτής (επιχειρήματα και τεκμήρια)…, απόκρουση πιθανών αντίθετων απόψεων… κ.λπ.

Επίλογος:περιεκτική ανακεφαλαίωση και επίκληση στον αποδέκτη της επιστολής να κατανοήσει τον προβληματισμό-σκεπτικισμό του αποστολέα και αν η θέση του αποδέκτη το απαιτεί: να ευαισθητοποιηθεί, να ανταποκριθεί άμεσα και να αναλάβει πρωτοβουλίες…

4. **Αποφώνηση:** π.χ. Φιλικά (γράφεται κάτω δεξιά)

**ΕΙΔΗ ΕΠΙΣΤΟΛΩΝ – ΤΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΤΟΥΣ**

1. **Φιλική επιστολή**

Τυπικά χαρακτηριστικά: Προσφώνηση: «Φίλε Γιάννη / Φίλε μου κ.λπ.» / Αποφώνηση: «Με αγάπη / Φιλικά κ.λπ.»

Ύφος: απλό, οικείο, προσωπικό, φυσικό…, που φανερώνει φυσικότητα και οικειότητα…

Αρχίζουμε την επιστολή αναφερόμενοι στην αφορμή και στο θέμα («Διάβασα ένα άρθρο που αναφερόταν στο…»), καθώς και στον σκοπό-γιατί αποφασίσαμε να του στείλουμε αυτήν την επιστολή, κάνοντας επίκληση στο ήθος μας («Το άρθρο αυτό με προβλημάτισε και σκέφτηκα να μοιραστώ μαζί σου τον προβληματισμό αυτόν…»)…

Επικαλούμαστε το συναίσθημά του και το ήθος του, π.χ. τους δεσμούς φιλίας που μας συνδέουν, τα κοινά χαρακτηριστικά, τις κοινές αγωνίες και σκέψεις («Θυμάμαι τις πολύωρες συζητήσεις μας γύρω από…» / «Γνωρίζω πως και εσύ ανησυχείς…» κ.λπ.)…

Κλείνουμε την επιστολή αναμένοντας τα σχόλια και τις σκέψεις του («Αναμένω με αγωνία τις σκέψεις σου…» / «Θα με ενδιέφερε πολύ και η δική σου άποψη…», κ.λπ.)…

2) **Επίσημη επιστολή**

Τυπικά χαρακτηριστικά: Προσφώνηση: «Αξιότιμε κύριε Υπουργέ /  Αξιότιμα Μέλη της Αρχής Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων / Κύριε Διευθυντή / Αγαπητέ κύριε Διευθυντή κ.λπ.» / Αποφώνηση: «Με σεβασμό / Με εκτίμηση κ.λπ.»

Ύφος: τυπικό και επίσημο…, που φανερώνει σεβασμό και εμπιστοσύνη και δεσμεύει τον αποδέκτη να ανταποκριθεί στο αίτημά μας…

Αρχίζουμε την επιστολή αναφερόμενοι στο ποιοι είμαστε, στο θέμα της επιστολής, στην αφορμή για να την στείλουμε, γιατί την στέλνουμε στο συγκεκριμένο πρόσωπο ή Αρχή και στο στόχο-σκοπό-προσδοκία αυτής της επιστολής («Είμαστε το 15μελές Συμβούλιο του σχολείου χ… Αφορμή για την επιστολή αυτή αποτέλεσαν τα νέα μέτρα για της εισαγωγή στην Τριτοβάθμια Εκπαίδευση… Αποφασίσαμε να σας στείλουμε την επιστολή αυτή διότι είστε το καθ΄ ύλην αρμόδιο πρόσωπο, αλλά και γνωρίζοντας το ενδιαφέρον σας και τον αγώνα σας για μια καλύτερη εκπαίδευση… Προσδοκούμε να ακούσετε με προσοχή τις σκέψεις και προτάσεις μας, προκειμένου να…»)…

Επικαλούμαστε κατά βάση το ήθος του αποδέκτη, π.χ. την αρμοδιότητά του ως…, την ευαισθησία που έχει δείξει για σχετικά θέματα…, τους αγώνες του…, την υπευθυνότητά του…, την ειλικρινή διάθεσή του για… κ.λπ.

Ανάλογα κάνουμε επίκληση και στο δικό μας ήθος, π.χ. «ως νέοι που ανησυχούμε…, ως άτομα που οραματιζόμαστε ένα καλύτερο αύριο…, ως ενεργά μέλη της κοινωνίας… κ.λπ.»

Εκφράζουμε με ευγένεια τις σκέψεις και διαμαρτυρίες μας, π.χ. «Επιτρέψτε μας να…, Θα επιθυμούσαμε να…, Θα θέλαμε να…, αισθανόμαστε την ανάγκη να… κ.λπ.»

Κλείνουμε την επιστολή εκφράζοντας τη βεβαιότητα πως θα συμμεριστεί τον προβληματισμό μας και αναμένοντας τη θετική του ανταπόκριση…

1. **Ανοιχτή επιστολή προς δημοσίευση**

Οι επιστολές αυτές έχουν ως σκοπό να λάβει γνώση του περιεχομένου τους η κοινή γνώμη.

Τυπικά χαρακτηριστικά: **Τίτλος:… /** Προσφώνηση: «Αγαπητή σύνταξη,» / Αποφώνηση: «Ευχαριστούμε για τη φιλοξενία»

Αρχίζουμε την επιστολή αναφερόμενοι στο ποιοι είμαστε, στο θέμα της επιστολής, στην αφορμή για να την στείλουμε, στον σκοπό μας που είναι η ενημέρωση και ευαισθητοποίηση των αναγνωστών-κοινής γνώμης…

Τα μορφολογικά και υφολογικά χαρακτηριστικά τους: ύφος τυπικό και επίσημο…, που φανερώνει σεβασμό και εμπιστοσύνη κυρίως προς τους αναγνώστες…, βαθύς προβληματισμός…, σαφήνεια λόγου…, κρίσεις και αποδείξεις…, καλό είναι να αποφεύγονται η έντονη ειρωνεία, οι ύβρεις και οι προσβλητικοί υπαινιγμοί.

|  |
| --- |
| **Σημείωση**: ενδέχεται μια επιστολή που **δημοσιεύεται να απευθύνεται σε κάποιο πρόσωπο ή Αρχή**, οπότε η προσφώνηση και αποφώνηση γίνεται όχι προς την εφημερίδα, αλλά προς το πρόσωπο αυτό, π.χ. μια ανοιχτή επιστολή προς τον Υπουργό Παιδείας για τις αλλαγές του εκπαιδευτικού συστήματος:*Τίτλος: Ανάγκη ριζικής εκπαιδευτικής μεταρρύθμισης /* *Προσφώνηση: Αξιότιμε κύριε Υπουργέ /* *Αποφώνηση: Με εκτίμηση*Στην περίπτωση αυτή η επιστολή έχει ακριβώς τα ίδια χαρακτηριστικά με την επιστολή σε επίσημο πρόσωπο ή Αρχή. |