



CLASS 6 HINDI · 2026-27

पत्र और अनुच्छेद लेखन

Writing

17

QUESTIONS

25

MINUTES

3

EXERCISES

This belongs to _____

Date _____

WHAT YOU'LL GET GOOD AT

- Lays out a formal application with every part in the right place
- Uses the correct formal greeting and closing
- Writes a paragraph that states a point and supports it

Take your time, and have a go at every one. If you get stuck, look at the orange box — Ollie has already done one for you.

पत्र और अनुच्छेद लेखन

Writing · 17 questions · tick each box as you finish

Exercise 1 of 3 · 6 questions औपचारिक पत्र के भाग क्रम में लिखिए।

☐

PUT IN ORDER

HERE'S ONE DONE FOR YOU

सेवा में comes first with the recipient's designation, then the date, then विषय saying what the letter is about, then महोदय, then the body, then भवदीय with the name. The विषय line is the part children most often leave out entirely - and it carries a mark of its own in a formal letter.

1) क. विषय - पत्र किस बारे में है

2) ख. सेवा में, और पाने वाले का पद तथा पता

3) ग. भवदीय / आपका आज्ञाकारी शिष्य, नाम और कक्षा

4) घ. दिनांक

5) ङ. महोदय / महोदया

6) च. मुख्य विषय-वस्तु

Exercise 2 of 3 · 10 questions औपचारिक या अनौपचारिक? और उसका अभिवादन लिखिए।

☐

WRITE THE ANSWER

HERE'S ONE DONE FOR YOU

प्रधानाचार्य को -> औपचारिक, greeting महोदय. The test is the relationship, not the importance: anyone you know personally takes an informal letter, anyone in an official role takes a formal one. An elder brother is आदरणीय but still informal, which is the item children most often get wrong.

1) प्रधानाचार्य को अवकाश के लिए पत्र

2) मित्र को जन्मदिन की बधाई

3) पुस्तक विक्रेता को पुस्तक मँगाने के लिए पत्र

4) बड़े भाई को पत्र

5) बैंक प्रबंधक को खाता खुलवाने के लिए पत्र

6) मित्र को अपने नए घर के बारे में पत्र

7) नगर निगम अधिकारी को सफ़ाई की शिकायत

8) चाचाजी को दीवाली की बधाई

9) संपादक को समाचार पत्र के लिए पत्र

10) छोटी बहन को पत्र

Exercise 3 of 3 · 1 questions अपने प्रधानाचार्य को दो दिन के अवकाश के लिए प्रार्थना पत्र लिखिए।



WRITE THE ANSWER

HERE'S ONE DONE FOR YOU

The model application has every part in order, and the body is only two short paragraphs: why leave is needed, and the request itself. Children often write five paragraphs of explanation - the marks are for the format and for a clear reason, not for length. सविनय निवेदन है कि and अतः आपसे विनम्र निवेदन है are the two phrases worth learning by heart.

1) दो दिन के अवकाश हेतु प्रार्थना पत्र



All done? How did that feel?

Colour in a star. Three stars means you could teach it to someone else.



Tricky · Getting there · Easy now



Answer key

For grown-ups

पत्र और अनुच्छेद लेखन · keep this page back until your child has finished.

1. औपचारिक पत्र के भाग क्रम में लिखिए।

1) ख, घ, क, ड, च, ग

2. औपचारिक या अनौपचारिक? और उसका अभिवादन लिखिए।

- 1) औपचारिक - महोदय
- 2) अनौपचारिक - प्रिय मित्र
- 3) औपचारिक - महोदय
- 4) अनौपचारिक - आदरणीय भैया
- 5) औपचारिक - महोदय
- 6) अनौपचारिक - प्रिय मित्र
- 7) औपचारिक - महोदय
- 8) अनौपचारिक - आदरणीय चाचाजी
- 9) औपचारिक - महोदय
- 10) अनौपचारिक - प्रिय बहन

3. अपने प्रधानाचार्य को दो दिन के अवकाश के लिए प्रार्थना पत्र लिखिए।

1) सेवा में,
श्रीमान प्रधानाचार्य महोदय,
सनराइज़ पब्लिक स्कूल,
बेंगलुरु

दिनांक: 20 जुलाई 2026

विषय: दो दिन के अवकाश हेतु प्रार्थना पत्र

महोदय,

सविनय निवेदन है कि मुझे तेज़ बुखार है और चिकित्सक ने दो दिन विश्राम करने की सलाह दी है। इस कारण मैं 21 और 22 जुलाई को विद्यालय आने में असमर्थ हूँ।

अतः आपसे विनम्र निवेदन है कि मुझे दो दिन का अवकाश प्रदान करने की कृपा करें। मैं आपका सदैव आभारी रहूँगा।

धन्यवाद।

आपका आज्ञाकारी शिष्य,
अमन शर्मा
कक्षा 6-अ

WHILE YOUR CHILD WORKS

- The विषय line is the most commonly forgotten part of a formal letter and carries its own mark. Check for it first.
- The test for formal versus informal is the relationship, not importance. An elder brother is respected and still informal.
- Two short paragraphs in the body is enough. Length is not what is being marked.



Spotted a gap while marking?

A free assessment is one live class with a matched teacher - no card, nothing to cancel. Afterwards you get an honest note on what they noticed.

Book a free assessment - scholur.com/contact