

Usprawiedliwienia - PRZECZYTAJ!!!

Usprawiedliwienie należy skserować lub wyciąć, wypełnić (**UWAGA!** wpisujemy imię i nazwisko w dwóch miejscach – POZIOMO I PIONOWO), podpisać. Usprawiedliwienia przyjmuje ksiądz prowadzący spotkania.

Usprawiedliwienie należy dostarczyć w ciągu 7 dni następujących po nieobecności. W przeciwnym razie usprawiedliwienie nie będzie uznane.

W przypadku braku formularzy usprawiedliwienia można pobrać ze strony parafialnej (zakładka: Bierzmowanie) lub napisać usprawiedliwienie na kartce.

<p>..... <i>imię i nazwisko kandydata</i></p> <p>..... data przyjęcia usprawiedliwienia:.....</p> <p>..... podpis księdza:.....</p>	<p>..... <i>imię i nazwisko kandydata</i></p> <p>Proszę o usprawiedliwienie nieobecności na spotkaniu w dniu z powodu:</p> <p>.....</p> <p>data:</p> <p>..... <i>czytelny podpis rodzica / opiekuna</i></p> <p>..... <i>czytelny podpis kandydata</i></p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------