

## USPRAWIEDLIWIENIE

Proszę usprawiedliwić nieobecność syna/córki .....

w dniu ..... w dniach od ..... do .....  
(podajemy dokładną datę, tzn. dzień, miesiąc, rok)

Powodem nieobecności była/były .....  
(np. choroba, wyjazd, kontuzja, sprawy rodzinne – wesele, pogrzeb itp.)

.....  
data

.....  
podpis (czytelny)

## ZWOLNIENIE

Proszę zwolnić syna/córkę .....

w dniu ..... po ..... lekcji  
(podajemy dokładną datę oraz numer lekcji).

Powodem zwolnienia jest .....  
(np. wizyta u lekarza, uroczystości rodzinne, itp.)

.....  
data

.....  
podpis (czytelny)