

Szanowna Pani!/Szanowny Panie!

Dear

Pani/Pana termin wizyty

Your appointment to

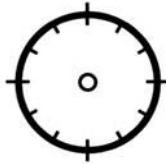
u see the	<i>lekarza</i> Doctor	<i>pielęgniarki</i> Nurse	<i>pielęgniarki</i> <i>środowiskowej</i> Health Visitor	<i>terapeuty</i> Therapist
w on	<i>gabineci</i> e Surgery	<i>szpitalu</i> Hospital	<i>klinice</i> Clinic	<i>szkole</i> School

w on	<i>poniedziałek</i> Monday	<i>wtorek</i> Tuesday	<i>środę</i> Wednesday
	<i>czwartek</i> Thursday	<i>piątek</i> Friday	<i>sobotę</i> Saturday

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

stycznia January	lutego February	marca March	kwietnia April
maja May	czerwca June	lipca July	sierpnia August
września September	październik a October	listopada November	grudnia December

o godzinie
at



rano
am
po południu
pm

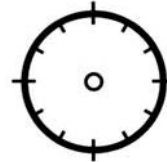
został przełożony na

has been changed to

<i>poniedziałek</i> Monday	<i>wtorek</i> Tuesday	<i>środę</i> Wednesday								
<i>czwartek</i> Thursday	<i>piątek</i> Friday	<i>sobotę</i> Saturday								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

stycznia January	lutego February	marca March	kwietnia April
maja May	czerwca June	lipca July	sierpnia August
września September	październik a October	listopada November	grudnia December

na godzinę
at



rano
am
po południu
pm

Jeżeli termin ten Pani/Panu nie odpowiada, prosimy o skontaktowanie się

If you are unable to attend it is important that you

pod numerem telefonu _____
telephone

– należy poprosić _____
and ask for

Z poważaniem,
Yours sincerely

Postaramy się zapewnić obecność tłumacza.
We will try to provide an interpreter

Informacje dotyczące Pani/Pana zostały zakreślone.
The circled information applies to you