**Załącznik nr 1**

NOTATKA SŁUŻBOWA

W dniu ………………. została przeprowadzona rozmowa (bezpośrednia/telefoniczna) z rodzicem/prawnym opiekunem dziecka …………………………………………………

Panią/Panem ………………………………………………….. dotycząca zaległości finansowych z tytułu odpłatności za wyżywienie i pobyt dziecka w przedszkolu. W toku rozmowy dyrektor przedszkola poinformował o wysokości powstałej zaległości oraz wezwał rodzica/prawnego opiekuna do natychmiastowego uregulowania należności.