**Publiczne Przedszkole nr 4**

W Złotowie

Załącznik 2

do Procedury organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w PP4 nr 8 w Złotowie

Złotów, dnia ……………………………..

PP4.I.440-…….

Szanowni Państwo

…………………………………………………….…..

…………………………………………………….…..

…………………………………………………….…..

Uprzejmie informuję, że Państwa dziecko ………………………………………………………….. w roku szkolnym ………………………….. zostaje w naszym przedszkolu objęte pomocą psychologiczno – pedagogiczną ze względu na:

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..… w niżej opisanych formach:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Forma**  **udzielanej**  **pomocy** | **Okres realizacji danej formy** | **Wymiar godzin**  **(w rozliczeniu tygodniowym lub miesięcznym)** | **Dni tygodnia**  **i godziny, kiedy odbywać się będą zajęcia oraz inne uwagi** | **Osoba prowadząca zajęcia** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Serdecznie zapraszam do współpracy w zakresie budowania wsparcia dla Państwa dziecka. Osobą koordynującą udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w naszym przedszkolu, od której mogą Państwo uzyskać bliższe informacje, zgłosić uwagi i pytania, jest nauczyciel – koordynator ds. planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej Pani ………………………………………………

Możliwość kontaktu z ww. nauczycielem – koordynatorem

……………………………………………………………………………………………………………………………………

(możliwe formy i terminy kontaktu)

Równocześnie informuję, że pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest nieodpłatna i dobrowolna.

Z poważaniem

……………………………………………………………..

(czytelny podpis dyrektora)