

Dear

We would like to remind you that an appointment has been booked for

_____ to visit you at your home, details as follows:

Date: _____

Time: _____

Address: _____

Details: _____

If you are unable to keep this appointment or if we do not have your correct address, please contact us. If you change your address or phone number, it is very important that you let us have your new details. Our contact details are as follows:

If you require an interpreter/advocate to support you during your appointment, please telephone

_____ so that we can arrange this for you.

We are sorry that we are unable to translate all our correspondence into other languages. If you receive other information from us in English, and have trouble understanding, please try to find someone to help you as it may be important.

Thank you.

Szanowny Panie/Szanowna Pani

Przypominamy, że wyznaczaliśmy wizytę dla

_____, aby odwiedził/a Pana/Panią w domu,

szczegóły poniżej:

Data: _____

Godzina: _____

Adres: _____

Dane : _____

Jeśli nie jest Pan/Pani w stanie dotrzymać daty tego spotkania lub jeśli nie mamy Pana/Pani dokładnego adresu, proszę się z nami skontaktować. Jeśli zmieni Pan/Pani adres lub numer telefonu, to proszę koniecznie podać nam nowe dane. Można się z nami skontaktować pod:

Jeśli potrzebuje Pan/Pani pomocy tłumacza/doradcy podczas tej wizyty, proszę zatelefonować pod

_____ a postaramy się to załatwić.

Przykro nam ale nie jesteśmy w stanie przetłumaczyć całej naszej korespondencji na inne języki. Jeśli otrzyma Pan/Pani inne informacje od nas po angielsku i będzie Pan/Pani mieć kłopoty ze zrozumieniem, proszę poprosić kogoś o pomoc w odczytaniu, bo mogą to być ważne informacje.

Dziękujemy.