

_____, a de _____ de 200__

Estimado padres y madres:

Al inicio del curso 200__/200__ me dirijo a Vds., como Director del Instituto, para agradecerles la confianza que han puesto en nosotros y convocarles a una reunión de carácter informativo que tendrá lugar en _____, el próximo día _____ de _____ a las _____ horas.

Consideramos que esta reunión reviste especial interés para Vds., ya que en ella se les facilitará todo tipo de información acerca de:

- Normas de funcionamiento del Centro.
- Horarios.
- Profesorado que imparte las diferentes materias.
- Características de los grupos.
- Metodología de trabajo utilizada en el Centro.
- Calendario de evaluaciones.
- Otros asuntos de interés general.

Confiando en poder contar con su presencia en la misma, les saluda atentamente,

EL DIRECTOR/LA DIRECTORA,

Fdo.: _____

(NOTA: Se ruega rellenar esta solapa, cortándola por la línea, y entregarla al tutor/a)

D./D^a _____ madre/padre, tutor del alumno/a _____
_____ del curso _____ he recibido la convocatoria para
asistir a la reunión de padres/madres.

Fdo.: _____ D.N.I.: _____