Cher Monsieur/ Chère Madame

Le personnel de l'école …….. est heureux d'accueillir votre enfant ……. dans son école. Nous ferons tout notre possible pour nous assurer que votre enfant se sente bien et en sécurité parmi nous, dans un environnement de travail scolaire agréable.

La journée scolaire commence à……. et se termine à……., heure àlaquelle vous devez vous assurer que quelqu'un vient le/la chercher sans délai.

L'instituteur / l'institutrice de votre enfant s'appelle ……

Le / la responsable du secrétariat de l'école s'appelle ……. et

c'est en général cette personne qui répondra au téléphone ou àvos questions lorsque vous appellerez l'école.

Sincères salutations,

Chef d'établissement