Prezado/a Senhor/Senhora,

O pessoal da Escola …….. deseja dar as boas-vindas ao seu filho/a …… na escola. Vamos fazer todos os possíveis para assegurar que o seu filho/a se sinta feliz e bem connosco num ambiente agradável onde ele/ela goste de aprender e de estudar.

O nosso dia escolar começa às . ……. e termina às ……. quando deve tomar medidas para que haja alguém na escola à espera dele/dela à hora marcada de saída para o levar para casa.

O nome do professor/a do seu filho/a é …….

E esta é a pessoa que, habitualmente, atenderá o telefone ou que tratará de todos os seus assuntos na secretaria da escola.

Atenciosamente,

Directora