

Convocatoria de reunión

Don/Doña Representante
de
..... Por la presente se le convoca a la reunión...../...../.....
(especificar si es Ordinaria o Extraordinaria) del Consejo Escolar del
Establecimiento..... La que tendrá lugar el
próximo día de del 20 en (especificar lugar concreto de la
reunión) citada para las horas, para tratar los temas de la siguiente Tabla.
Lectura y aprobación del acta anterior.

Varios

Ena de..... del 20.....

DIRECTOR/A
NOMBRE Y FIRMA

SECRETARIO/A
NOMBRE Y FIRMA

