

Nº: 28

FECHA: 14 al 17 de noviembre.

DE: Equipo docente de K 2 C y D

PARA: Padres de familia

ASUNTO: Circular de la semana

| Metas de la semana / Goals of the week | Eventos importantes /Important events | Tareas/ Homework | ¿Cómo nos pueden apoyar en casa? / How can you help us at home? |
|---|---|---|--|
| <p>Semana AUDITIVA</p> <p>En el transcurso de esta semana realizaremos actividades sensoriales, las cuales nos ayudarán a estimular nuestra percepción auditiva.</p> | <p><i>Este mes descubriremos un mundo mágico y sensorial, para esto contaremos con un maravilloso salón que despertará nuestros sentidos.</i></p> <p>MINI FERIA CAS</p> <p><i>Los estudiantes de grado 9º están liderando la Mini Feria CAS la cual busca desarrollar el crecimiento personal e interpersonal de los niños. Esta se realizará el día <u>Viernes, 17 de noviembre de 2017</u> en preescolar y estará llena de maravillosas e inolvidables experiencias de creatividad, actividad y servicio.</i></p> <p><i>Este año la Mini Feria estará ambientada con la magia de DISNEY.</i></p> | <p>Recordar enviar una huevera de cartón de 12 huevos para realizar una manualidad. (sin huevos)</p>  | <p>IMPORTANTE</p> <p>Recuerden los pasos para solicitar permisos de cambio de ruta o salida de la institución, la información se encuentra al final de este documento.</p> |



Kínder 2 C
EMILIO SANDOVAL



SANTIAGO HUERTA



Kínder 2 D
EMILIANA SERNA MONTOYA



Fechas a tener en cuenta / Important dates:

Comisiones de evaluación segundo período: **lunes 27 de noviembre.** Los niños no asisten este día.

Salida a vacaciones: **jueves 30 de noviembre.**

Asamblea final : **jueves 30 de noviembre (8:30 am)**

Entrega de reportes: **viernes 1 de diciembre.**

Webgrafía

http://www.misskatecuttables.com/uploads/shopping_cart/8218/large_starstudenttitle.png

<http://www.photo4design.com/stock-photo-half-dozen-of-eggs-in-a-egg-carton.-57567#.WgSv62jWzIU>

https://es.123rf.com/photo_12774878_happy-little-stars.html

CÓMO TRAMITAR UN PERMISO DE SALIDA

Si es de ruta:

¿Va a salir en el
horario normal
de finalización
de clases?

Sí

Debe enviar un correo electrónico a transporte@liceopinoverde.edu.co ANTES DE LAS 11:00 AM DEL MISMO DÍA y usando el formato diseñado para tal fin.

Al llegar al colegio, diríjase a la oficina de transporte (edificio administrativo, primer piso) y busque en el tablero azul. Retire el permiso impreso y MUÉSTRELO A LA SALIDA. No tiene que esperar a que se lo pidan, es **SU DEBER** mostrar el permiso.

No

Debe enviar un correo electrónico a transporte@liceopinoverde.edu.co ANTES DE LAS 11:00 AM DEL MISMO DÍA y usando el formato diseñado para tal fin.

Debe enviar un correo al director de grupo de su hijo avisándole a qué horas irá por su hijo. Pregunte cuál es la hora más recomendable, preferiblemente en un descanso, y dónde va a estar para recogerlo sin contratiempos en caso de que esté fuera del aula. Si está en co-curriculares, avisar también a juan.valderrama@liceopinoverde.edu.co

Al llegar al colegio, diríjase a la oficina de transporte (edificio administrativo, primer piso) y busque en el tablero azul. Retire el permiso impreso y MUÉSTRELO A LA SALIDA. No tiene que esperar a que se lo pidan, es **SU DEBER** mostrar el permiso.



Estos son los datos que deben enviar en el correo a transporte@liceopinoverde.edu.co antes de las 11:00 am del día de la recogida.

1. Nombre del Estudiante: _____
2. Ruta a la que pertenece: _____
3. Grado: _____
4. Track: _____
5. Fecha de Salida: _____
6. Hora de Salida: _____
7. Quien Autoriza con documento de identificación: _____
8. Parentesco: _____
9. Con quien se autoriza que el estudiante salga: _____
10. Firma: _____

*En todos los casos se debe respetar la restricción de flujo vehicular durante las horas de alimentación de las rutas. No entran ni salen carros durante estos momentos:
Little School de 1:30 pm a 2:10 pm
Primaria y Bachillerato 2:30 a 3:30

CÓMO TRAMITAR UN PERMISO DE SALIDA

Si es particular:

¿Va a salir a la
hora acostumbrada?

Sí

¿Lo va a recoger la persona que lo recoge normalmente?

Sí

Si ya está registrado, no tiene problema. Recuerde que su hijo lo estará esperando dentro del restaurante con los demás niños de carro particular.

Al llegar al colegio, diríjase a la oficina de transporte (edificio administrativo, primer piso) y busque en el tablero azul. Retire el permiso impreso y MUÉSTRELO A LA SALIDA. No tiene que esperar a que se lo pidan, es **SU DEBER** mostrar el permiso.

No

Debe enviar un correo electrónico a transporte@liceopinoverde.edu.co ANTES DE LAS 11:00 AM DEL MISMO DÍA

*En todos los casos se debe respetar la restricción de flujo vehicular durante las horas de alimentación de las rutas. No entran ni salen carros durante estos momentos:
Little School de 1:30 pm a 2:10 pm
Primaria y Bachillerato 2:30 a 3:30

No

Debe enviar un correo electrónico a transporte@liceopinoverde.edu.co ANTES DE LAS 11:00 AM DEL MISMO DÍA

Debe enviar un correo al director de grupo de su hijo avisándole a qué horas irá por su hijo. Pregunte cuál es la hora más recomendable, preferiblemente en un descanso, y dónde va a estar para recogerlo sin contratiempos en caso de que esté fuera del aula. Si está en co-curriculares, avisar también a juan.valderrama@liceopinoverde.edu.co

Al llegar al colegio, diríjase a la oficina de transporte (edificio administrativo, primer piso) y busque en el tablero azul. Retire el permiso impreso y MUÉSTRELO A LA SALIDA. No tiene que esperar a que se lo pidan, es **SU DEBER** mostrar el permiso.