

Nº: 125

FECHA: Del 14 al 17 de noviembre.

DE: Equipo de K3 Track A

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>CIENCIAS: Clasificación de seres vivos de acuerdo a su hábitat.</p> <p>MATEMÁTICAS: Conteo en inglés.</p> <p>SOCIALES: Adaptaciones de los animales y formas de organización.</p> <p>LENGUAJE: Secuencias de 3 imágenes.</p> <p>INGLÉS: Vocabulario de animales. Seguimiento de instrucciones.</p> <p>MÚSICA: Ensayo de canciones.</p>	<p>MIÉRCOLES 15: Familia invitada K3B: Papás de Jacobo Zuluaga Arango.</p> <p>VIERNES 17: Mini Feria CAS.</p> 	<p>MARTES 14: Último día de plazo para enviar los \$5.000 de la feria CAS. Agradecemos su colaboración y apoyo de siempre.</p> <p>TAREA PARA LA ASAMBLEA FINAL</p> <p>*Practicar los diálogos correspondientes al personaje que le fue asignado para la asamblea.</p> <p>*En caso de que el personaje haga parte de un grupo, ponerse de acuerdo para que el vestuario sea igual.</p>	<p>RETO DE LA SEMANA Reforzar la independencia con todos los retos de la semana que se han puesto a lo largo del año.</p> <p>LUGAR RECOMENDADO Para continuar el trabajo de clase sobre los animales, se recomienda visitar la GRANJA DE NOÉ.</p> <p>ACOMPañAMIENTO EN INGLÉS Repasar el vocabulario de animales de la selva.</p> <p>Video de apoyo: https://www.youtube.com/watch?v=G0Sg-yZcJ-4&index=31&list=PL0okTtWbgZcZK3zK-LSbPaxl5o2H7ZXz</p> <p>Leer la información enviada por el departamento de transporte, la puede encontrar al final de este documento.</p>

Fechas a tener en cuenta / Important dates:

21 de noviembre: asamblea final. (Si por alguna razón ustedes consideran que este día su hijo no podrá asistir, por favor notificarnos ya que estamos empezando a asignar roles)

23 de noviembre: Comisiones de evaluación. Este día no asisten los niños.

30 de noviembre: Último día de clases.

1 de diciembre: Entrega de notas

Webgrafía

<https://greatist.com/happiness/things-to-make-you-happy-101613> (Photo: Ida Skivenes via The Kitchn)

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.

No

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

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

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.

*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