

Circulario para Padres de la Prepa de Culver

Invierno 2015

412 West E Street, Culver, OR
www.culver.k12.or.us

Oficina: 541.546.2251
Fax: 541.546.2201

Mensaje del Director:

Estimadas Familias de Culver,

Espero y esta carta les encuentre en un tiempo de felicidad y alegría por las fiestas.

En la Prepa, la alegría de las fiestas han hechos las cosas divertidas. Tenemos un grupo genial de estudiantes que hacen el trabajo un buen lugar en donde estar. Extrañare a todos por dos semanas. Mi esperanza es que todos tengan unas lindas fiestas pasando tiempo con amigos y familiares. Se que estos son mis planes para el descanso.

Me gustaría informarles de dos cambios a las póliza que se llevo acabo en la ultima junta de la Mesa Directiva. La primera es un cambio en los requerimientos de graduación. Hace unos años, la Mesa Directiva, con la recomendación de la administración, cambiaron los requerimiento de crédito de la prepa de 24 a 26 y también requieren que todos los estudiantes deben pasar cinco créditos de colegio para poder graduarse de la prepa. Después de mucha deliberación y estudios sobre que requieren otras escuelas, hice una recomendación de regresar a 24 créditos de prepa y de eliminar el requerimiento de los créditos de colegio. La Mesa Directiva escucho mi petición y conside-

ro el cambio de póliza. Se requiere que los estudiantes tengan 24 créditos de la prepa (3 ciencias en vez de 4 y 6 electivos en vez de 7) y no requerimientos de créditos de colegio. Este cambio fue hecho debido a varias razones que me encantaría hablar con usted a través de una cita conmigo. Los cambios nos da mas opciones para proveer a nuestros estudiantes con las experiencias que ellos necesitan para prepáralos para sus futuros individuales, en vez de planear el mismo futuro para todos. El distrito aun planea pagar para doble créditos (clases de prepa que también son clases colegio) este año escolar; sin embargo, este será visto para próximos años.

El segundo cambio es la póliza de campus abierto para lonche. El consejo estudiantil de la Prepa paso mucho tiempo y energía discutiendo, debatiendo y trabajando juntos para crear una proposición para permitir que los estudiantes del grado 9 pueden salir de los terrenos escolares durante la hora de lonche. El propósito fue presentado de manera profesional por en consejo a la administración de la Prepa y la Mesa Directiva. Reitero, mucho tiempo y consideración

fue dada en el propósito y la decisión por la Mesa Directiva para aceptar el propósito que permite que los freshman puedan salir de la escuela durante el lonche. La Mesa Directiva me dio discreción de cambiar esto a cualquier tiempo si hay problemas. Tengo fe que nuestros estudiantes serán fuertes y harán lo correcto.

¡¡¡Tenemos estudiantes geniales!!!

Información Importante—1) Si aun no ha firmado el acuerdo tecnológico y pagado el costo de aseguranza, por favor hágalo pronto. 2) El Club Booster tendrá una Cena y Subasta Silenciosa en el Museo de Aviones Erickson el 9 de Enero a las 5:30 PM. Mas información es disponible en la Prepa, Secundaria y el puesto de Comida en los juegos de basquetbol, City Hall, y Struttin' Styles. 3) Se levantarán los arboles de Navidad en Culver el 2 de Enero, \$5. 4) Deportes de Invierno ya empezaron y el calendario esta disponible en el sitio de Web de OSAA y la Prepa. Venga a apoyar a los atletas de Culver.

¡Espero y tengan una buena temporada de fiestas!

Gracias

Calendario

Dic. 21-Ene.1	Descanso de Invierno
Enero 2	Levantan arboles— Recaudo de Fondos
Enero 9	Banquete de Booster y Subasta 5:30
Enero 18	No Clases—MLKJ
Enero 28	Ultimo Día Semestre 1
Enero 28	Se debe foto de bebe para Seniors
Enero 29	No Clases—Día para Maestros
Febrero 15	No Clases—Día del Presidente
Febrero 16	No Clases—Día para Desarrollo de Maestros
Marzo 11	Fin de grados primeras 6 semanas
Marzo 21-25	Descanso de Primavera
Marzo 28	No Clases—Día para Maestros
Mayo 7	Prom

Nota para Padres de Estudiantes del Grado 9 que tienen las clase electiva AVID:

Habrà una junta de información para padres a las 7:00 PM en el cuarto de MPR el 14 de Enero del 2016.

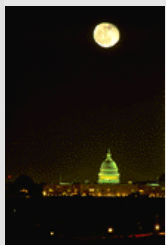


Caption describing picture or graphic.

Inside Story Headline

“To catch the reader's attention, place an interesting sentence or quote from the story here.”

Inside Story Headline



Caption describing picture or graphic.

Inside Story Headline

Inside Story Headline



Caption describing picture or graphic.

Inside Story Headline

This story can fit 100-150 words.

The subject matter that appears in newsletters is virtually endless. You can include stories that focus on current technologies or innovations in your field.

You may also want to note business or economic trends, or make predictions for your customers or clients.

If the newsletter is distributed internally, you might comment upon new procedures or improvements to the business. Sales figures or earnings will show how your business is growing.

Some newsletters include a column that is updated every issue, for instance, an advice column, a book review, a letter from the president, or an editor.

You can also profile new employees or top customers or vendors.

“To catch the reader's attention, place an interesting sentence or quote from the story here.”

Inside Story Headline

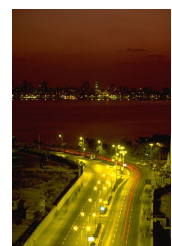
This story can fit 75-125 words.

Selecting pictures or graphics is an important part of adding content to your newsletter.

Think about your article and ask yourself if the picture supports or enhances the message you're trying to convey. Avoid selecting images that appear to be out of context.

Microsoft Publisher includes thousands of clip art images from which you can choose and import into your newsletter. There are also several tools you can use to draw shapes and symbols.

Once you have chosen an image, place it close to the article. Be sure to place the caption of the image near the image.



Caption describing picture or graphic.

Your Company Name

Primary Business Address

Your Address Line 2

Your Address Line 3

Your Address Line 4

Phone: 555-555-5555

Fax: 555-555-5555

E-mail: someone@example.com

Your business tag line here.



This would be a good place to insert a short paragraph about your organization. It might include the purpose of the organization, its mission, founding date, and a brief history. You could also include a brief list of the types of products, services, or programs your organization offers, the geographic area covered (for example, western U.S. or European markets), and a profile of the types of customers or members served.

It would also be useful to include a contact name for readers who want more information about the organization.

We're on the Web!
example.com

Back Page Story Headline

This story can fit 175-225 words.

If your newsletter is folded and mailed, this story will appear on the back. So, it's a good idea to make it easy to read at a glance.

A question and answer session is a good way to quickly capture the attention of readers. You can either compile questions that you've received since the last edition or you can summarize some generic questions that are frequently asked about your organization.

A listing of names and titles of managers in your organization is a good way to give your

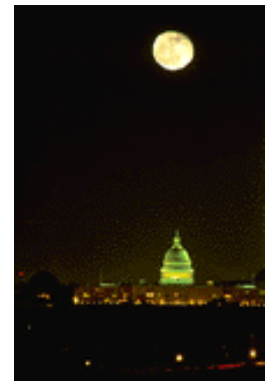
newsletter a personal touch. If your organization is small, you may want to list the names of all employees.

If you have any prices of standard products or services, you can include a listing of those here. You may want to refer your readers to any other forms of communication that you've created for your organization.

You can also use this space to remind readers to mark their calendars for a regular event, such as a breakfast meeting for vendors every third Tuesday of the month, or a biannual charity auction.

If space is available, this is a

good place to insert a clip art image or some other graphic.



Caption describing picture or graphic.