



**BOLETÍN PARA PADRES
WARRENTON HIGH SCHOOL
WWW.GOWARRENTON.COM**

1700 SE Main, Warrenton, OR 97146 Horas de Oficina: 7:30 AM– 4:00 PM
“Esta institución es un proveedor de igualdad de oportunidades.”
 Mayo/Junio, 2018

Exámenes físicos deportivos para el próximo año escolar



Los estudiantes deben tener un examen físico deportivo cada dos años. Exámenes físicos deportivos estarán disponibles para los estudiantes en WHS **el miércoles, 16 de mayo para los grados 6-12**. El costo es una donación de \$ 10.00 por estudiante. El horario será el siguiente: el apellido que comienza con **A-F** viene a las 5:30 PM. **G-O** vendrá a las 6:00 PM **P-Z** vendrá a las 6: 30 PM. Ir a la cafetería de WHS a la hora programada.

[Todos los formularios atléticos deben ser entregados y las tarifas pagadas antes de que un estudiante pueda comenzar a practicar el 13 de agosto.](#)

Notas del Principal:

- Me gustaría recordarle a los estudiantes y padres que aprobar los puntajes de Habilidades Esenciales será un requisito para la graduación. Los estudiantes deben pasar las pruebas estatales de lectura, escritura y matemáticas.
- Un recordatorio para los padres, el último día de clases para los Seniors (2018) será el miércoles, 6 de junio. Los estudiantes de primer año asistirán hasta el jueves, 13 de junio de este año.
- Los Seniors que toman clases en línea para graduarse deben completar antes del 1 de junio a las 3:00 PM para ser elegibles para la ceremonia de graduación. Vea al Sr. Heyen si no está seguro.
- Los estudiantes que toman clases universitarias requeridas para la graduación deben pasar desde el 1 de junio a las 3:00 PM para ser elegibles para la ceremonia de graduación.

**CLASE DE SOLDADURA DE VERANO
GRATIS SESIÓN DE 2 SEMANAS**

Cualquier estudiante interesado en aprender a soldar puede tomar esta clase de verano:

- CRÉDITO COLLEGE GRATUITO por 20 horas de clase.
- VIERNES LIBRES
- TRANSPORTE GRATIS DE WHS A MERTS

Los estudiantes deben estar en WHS a las 8:20 cada mañana para tomar el autobús a MERTS. La clase comienza a las 9:00 y termina a las 11:30 para tomar el autobús de regreso a WHS para recoger a los padres al mediodía.

**LA CLASE COMIENZA EL 18 DE JUNIO /
ÚLTIMA CLASE EL 29 DE JUNIO**

Regístrese con la Sra. Keuter antes del 1 de junio

Fechas Importantes:

MAYO

- 3 Competencia de Coros Estatal
- 4 MERTS Campus Puertas Abiertas
- 7-11 Aprecio del Maestro
- 9 Competencia de Bandas Estatal
- 9 Comunicare Ceremonia de Premios
- 16 5:00 PM Exámenes Deportivos
- 28 Memorial Day Holiday—No Escuela
- 29 9:00 AM Senior Asamblea de Becas
- 30 1:00 PM Asamblea de Premios-Toda la Escuela
- 30 7:00 PM Obra de Drama
- 31 7:00 PM Concierto de Banda y Coro

JUNIO

- 1 7:00 PM Obra de Drama
- 2 7:00 PM Obra de Drama
- 6 Último Día - Seniors
- 8 **7:00 PM** Graduación
- 13 Último Día de Escuela



Obra de Drama de la Primavera

¡Ven a ver Warrenton High School presenta el clásico musical de 1960 Bye Bye Birdie! Cuando el draft selecciona a la estrella de rock Conrad Birdie, sus admiradores están devastados, pero nada más que el luchador compositor Albert Peterson, cuya canción Birdie estaba a punto de grabar. La novia de Albert, Rosie, empuja a Albert a escribir una nueva canción que Birdie interpretará en televisión para un fan seleccionado en un concurso. Además, Conrad acepta besar al afortunado ganador antes de enviarlo al ejército. El plan funciona con la joven adolescente de Ohio Kim McAfee declarada ganadora ... pero nadie ha contado con las acciones de su celoso

novio. Controlando a los padres ... adolescentes locos ... rompiendo relaciones ... cantando y bailando ... y un último beso.

Sea testigo de esta divertida obra el 30 de mayo, 1 y 2 de junio a las 7:00 p.m. en el gimnasio de Warrenton. El costo es de \$ 8.00 por persona y las puertas se abren a las 6:30 PM.

Libro de Michael Stewart, Música de Charles Strouse, Letra de Lee Adams, y originalmente producido por Edward Padula Bye Bye Birdie se presenta por acuerdo con TAMS-WITMARK MUSIC LIBRARY, INC., 560 Lexington Avenue, Nueva York, NY 10022



Semana de Apreciación de los Maestros 7-11 de Mayo

El propósito de esta semana es honrar a los educadores por su dedicación y compromiso con los estudiantes y la educación pública.

Cierres de la oficina de WHS

El último día en que la Oficina de WHS estará abierta para el año escolar 2017-2018 es el viernes 29 de junio. La oficina reabrirá el 1 de agosto de 2018 .



Felicidades a los estudiantes que han sido seleccionados para

"Estudiantes del mes"

Abril CONFIABILIDAD

- 9th-Marissa Cannon
- 10th-McKenzie Ramsey
- 11th-Patarick McCargish

12th-Dalton Ferrell

Mayo MEJORAMIENTO

- 9th-Sophia Peck
- 10th-Jade Freniere
- 11th-Kiley Lindermeier
- 12th-Nolan Mathews

Comparte su vida para Cambiar otra -

Alojar un estudiante de intercambio

Padres, les interesa alojar un estudiante intercambio?

Se necesitan familias afitronas por el año escolar 2018/19 a WHS.

Para mas informacion contacte: Teresa Petersen

Coordinador Local

503-440-1680

www.cci-exchange.org

Inside Story Headline

This story can fit 150-200 words.

One benefit of using your newsletter as a promotional tool is that you can reuse content from other marketing materials, such as press releases, market studies, and reports.

While your main goal of distributing a newsletter might be to sell your product or service, the key to a successful newsletter is making it useful

to your readers.

A great way to add useful content to your newsletter is to develop and write your own articles, or include a calendar of upcoming events or a special offer that promotes a new product.

You can also research articles or find "filler" articles by accessing the World Wide Web. You can write about a variety of topics but try to keep your articles short.

Much of the content you put in your newsletter can also be used for your Web site. Microsoft Publisher offers a simple way to convert your newsletter to a Web publication. So, when you're finished writing your newsletter, convert it to a Web site and post it.



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 editorial. 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.

1700 SE MAIN,
WARRENTON, OR 97146

*Excellence in Leadership.
Achievement. Passion. Character*



Organization

Warrenton High School
1700 SE Main Street
Warrenton, OR 97146

Phone: 503-861-3317
Fax: 503-861-2997

WE'RE ON THE WEB!

EXAMPLE.MICROSOFT.COM

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.

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.**