

febrero 2009

EMERSON EXPRESS



DE INTERÉS

Queridos padres y estudiantes,

En nombre de la administración, los profesores y demás miembros, le queremos desear a nuestros estudiantes y padres mucho amor y amistad.

“EL AMOR HACE QUE EL MUNDO SEA MEJOR”

Desde el escritorio de la Sra. Albuerne, directora...

En este mes del AMOR y la AMISTAD, deseo que estos sentimientos llenen plenamente sus vidas con la felicidad y el afecto necesario para su bienestar y el de sus

seres queridos.

En febrero conmemoramos el Mes de la Historia Negra, cuya celebración comenzó en 1926 con el nombre de: Semana de la Historia Negra. En el siglo 20 los afroamericanos conquistan el respetable lugar que les corresponde en nuestra historia. Este honor se lo debemos a **Martin Luther King Jr.** quien

luchó por la igualdad de derechos y la integración racial, lo cual nos significó en su discurso “yo tengo un sueño...”. También debemos recordar a **Harriet Tubman** quien fue una sobresaliente

abolicionista y liberó a mas de 300 esclavos. De igual modo recordaremos a **Jackie Robinson** quien fue el primer afroamericano en alcanzar las grandes ligas. Así mismo honramos a todos los afroamericanos, quienes contribuyeron a que nuestro país sea conocido como: Estados Unidos de América.



- ✓ Febrero 12 el 200 Aniversario del nacimiento de Abraham Lincoln
- ✓ La Profesora Guerra y Ruiz tendrán un paseo al museo Frost del F.I.U. el 14 de abril
- ✓ El Día del Amor... tendría que ser todos los días”

MARQUE SU CALENDARIO

- | | |
|---------------------------------|---------------|
| Espectaculo de DRAMA @ 7:00 | Mar. 26 |
| Noche de espaguetis 6:30 | Mar. 6 |
| Examen-SAT 10 2do. Grado | Mar 10-11 |
| Examen FCAT - 3ro.-5to. Grado | Mar 10-17 |
| Feria de libro en la biblioteca | Mar. 30-Apr 3 |
| Día de maestro | Mar 27 |

NOTICIAS DEL PTA

Has oído acerca de “la ultima moda” aquí, en Emerson?

El PTA, la administración y demás miembros, aprobaron por votación, en enero, el cambio de nuestros uniformes . Las

franelas serán sustituidas por polos con nuestro emblema oficial: el BÚHO SABIO DE EMERSON

**Pre-Kinder=Rojo
Kinder=Azul Claro
Primero=Amarillo
Segundo=Naranja**

**Tercero=Azul Rey
Cuarto=Gris
Quinto=Verde Oscuro
Los pantalones largos o cortos, y las faldas se permitirán solamente en azul marino.
-Jessenia Vizcaino**

PRE-KINDER-SEGUNDO GRADO

Pre-K, Kinder, y Primer Grado

planean visitar en marzo, la Feria de la Juventud, para ver sus proyectos y aprender acerca de los animales.

Los alumnos de **Segundo Grado** presentarán sus exámenes de **SAT-10** durante los días 10 y 11 de marzo.

Nuevamente sobresale la clase de **Primer Grado** de la **Sra. Encina**. He aquí, una muestra de poemas compuestos por dos de sus alumnos:

Boyfriend

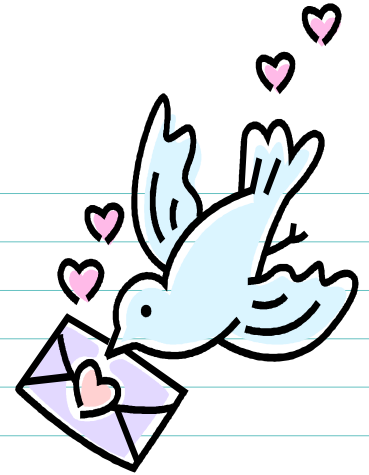
Boyfriend Boyfriend how do you do?
Boyfriend, boyfriend Where are you?
Boyfriend, boyfriend I love you! -

By-Ashley Fernandez

The Best Love

I love you with my heart and I wish
you are always in my heart. When I
see you I feel like exploding with
love. I love every body in my heart
but usually I love you momy.

By-Aidan Gonzalez



TERCERO-CUARTO Y QUINTO GRADOS

Las maestras de 3° y 4° grados, han reforzado el trabajo, ante la llegada del FCAT. Los días 10 y 11 de marzo, tendrán lugar las pruebas de lectura, y el día 12 las de matemáticas.

El programa del FCAT para 5° grado será: matemáticas los días 10 y 11 de marzo; lectura el día 12, y ciencias para los días 16 y 17. **¡BUENA SUERTE PARA TODOS NUESTROS ESTUDIANTES!**

Las profesoras de 4° grado están trabajando en equipo para ayudar a cada alumno a lograr la mas alta

calificación posible en el examen de escritura del FCAT. Las maestras prepararon ejercicios para trabajar en grupos o individualmente. La **Sra. E. Pérez** ha sido esencial en el desarrollo individual de los niños, y las maestras de 4° grado desean reconocer su gran esfuerzo por lograr este difícil objetivo.

-Gabriel Fadhel

“CUANDO LAS MAESTRAS TRABAJAN CONJUNTAMENTE, COMO EQUIPO; LOS RESULTADOS

SERÁN SIEMPRE POSITIVOS”.

-El Equipo

Administrativo de Emerson

Las clases de 4° grado, de la **Sra. Vázquez**, y 5° grado de la **Sra. Kojeski**, recibieron el pasado día 13, la visita del afamado artista plástico Richard Wilson, de North Carolina. Sus obras de arte pueden ser vistas en libros, bibliotecas, y colecciones privadas.

Arnold Machado

La profesoras de **4to. Grado** nos comentaron que: “necesitamos

AREA ESPECIAL Y ANUNCIOS ESPECIALES

Misael Cortes, de 5° grado, logró el segundo lugar en “Ticket To Read” de febrero. La **Sra Ruiz** se siente muy gratificada por su esfuerzo y buen trabajo. Misael, recibió como premio, dos libros de nuestra biblioteca y participo en las noticias de la mañana. También **Kristen Riano**, de las clases de **5° Grado**, de la **Sra. Roa** y **Sra. Kojeski**, lograron el decimosexto lugar en “Ticket to Read”. **La Sra. Danger**

(profesora de lectura) dice, estar muy complacida, porque los alumnos estén utilizando “Ticket To Read” para la preparación de los exámenes del FCAT y SAT.
- **Ayleen Pérez**

En **Musica**, la **Sra. Rosenberg** está enseñando a los alumnos de 4° grado a tocar la flauta. También El Coro de Emerson, está ensayando para la venidero “Acto de Primavera”

-Arnold

Machado

¿Sabia usted que febrero es el MES DE LA SALUD DEL CORAZÓN? Las Enfermedades Cardio Vasculares son la primera causa de mortalidad femenina, y como resultado de ello se pierden 460.000 vidas al año. Usted puede hacer la diferencia cambiando

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 pro-

motes 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.



Caption describing picture or graphic.

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

Organization

febrero 2009

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

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.

Your business tag line here.

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.