# **Brown Bear Noticias Brown Eleme**

550 MILLER LANE SEYMOUR, IN 47274 812-522-5539

Diciembre 2021

# **Droximos Eventos**

Dic. 7 – 4<sup>to</sup> grado programa de Navidad - 6:00pm Dic. 11 - Torneo de Basquetbol de niñas Dic. 16 - BB Presentación en SHS @ 7:30pm Dic. 17 - Sing A long de Navidad Dic. 17 - Ultimo día del 1er semestre Dic. 20 - Ene. 10 - Descanso de Navidad Ene. 10 - Primer día de maestros Jan. 11 – Estudiantes regresan

# BOUNCING BEARS

Nuestros Brown Bouncing Bears han estado trabajando duro preparándose para una ocupada temporada invernal de espectáculos. Esperamos que pueda salir y echar un vistazo a nuestros Bears en acción.

Próximos espectáculos Jueves, 16 de diciembre & SHS Girls Varsity Basketball Game Medio tiempo aprox. 7:30 pm

Sábado 22 de enero D Trinity HS Boys Varsity Basketball Game Medio tiempo aproximadamente a las 7:30 pm



Viernes, 28 de enero D SHS Boys Varsity Basketball Game Medio tiempo aprox. 7:30 pm

## Alertas del Clima

Para informar mejor a nuestra comunidad sobre las cancelaciones y retrasos escolares relacionados con el clima, le recomendamos que se registre para recibir alertas por correo electrónico y mensajes de texto con DynaCal.

- Visite el sitio web de nuestra Corporación Escolar: 1. www.scsc.k12.in.us
- 2. Haga clic en "Calendarios" en el menú principal y, a continuación, seleccione "Mi DynaCal".

Lecciones de orientación con la Sra. Munson

Este mes haremos nuestras lecciones anuales de orientación sobre abuso infantil.



Los estudiantes verán la serie de videos P a sí mismo. Después de ver cada video, tenemos una breve discusión sobre lo que significa cada regla y cómo pueden ser seguras. A cada estudiante se le dará una copia de las Reglas de Protéjase para llevar a casa y terminaremos la lección repasando todas las reglas de Protéjase. Por favor hable con su estudiante para ver lo que ha aprendido.

#### RECORDATORIOS

\* Aún se requieren máscaras, recuerde enviar a su estudiante con una máscara todos los días.

\* El invierno está aquí, asegúrese de que los estudiantes usen sus abrigos todos los días.

\* Los exámenes de WIDA comenzarán después de las vacaciones de Navidad.

\* Por favor asegúrese de llamar antes de las 10:30a.m E informar a la oficina sobre cualquier ausencia.

\* Asegure que su estudiante revise los objetos perdidos y encontrados en la cafetería. Tenemos muchos abrigos y suéteres sin reclamar.



Diciembre 20 – Enero 10

Newsletter 2

### MORE WAYS TO CUSTOMIZE THIS TEMPLATE

#### FOOTERS

To change the text at the very bottom of each page of your newsletter, click Headers and Footers on the View menu. Use the Header and Footer toolbar to open the footer, and replace the sample text with your own text.

#### **INSERT SYMBOL**

It is a good idea to place a small symbol at the end of each article to let the reader know that the article is finished and will not continue onto another page. Position your cursor at the end of the article, click Symbol on the Insert menu, choose the symbol you want, and then click Insert.

#### BORDERS

You can use page borders and text box borders to change the appearance of your newsletter. Borders on text boxes help keep different articles separate, and can set off sidebar articles from the rest of the page. To change a text box border, select it, double click its edge and choose the Colors and Lines tab in the Format Auto Shape dialog box.

### Inserting and Editing Pictures

#### Type your sub-heading here

You can replace the pictures in this template with your company's art. Select the picture you want to replace, point to Picture in the Insert menu, and click From File. Choose a new picture and then click Insert. Select the Link to File box if you don't want to embed the art in the newsletter. This is a good idea if you need to minimize your file size; embedding a picture adds significantly to the size of the file.

To edit a picture, click on it to activate the Picture toolbar. You can use this toolbar to adjust brightness and contrast,

Choose a new picture, and click the Link to File box if you don't want to save the art with the newsletter.

change line properties and crop the image. For more detailed editing, double-click on the graphic to activate the drawing layer. ■

#### **QUESTIONS AND ANSWERS**

Q: I would like to change some of the text box shading to improve the print quality. Can that be done?

A: Yes. To change the shading or color of a text box, select it and double click its borders to open the Format Text Box dialog box. Click the colors and lines tab and then choose the new color from the Color drop-down list in the Fill section.

Q: What's the best way to print this newsletter?

A: Print page 2 on the back of page 1.Fold in half and mail with or without an envelope. For best results, use a medium to heavyweight paper. If you're mailing without an envelope, seal with a label.

Q: I would like to use my own clip art. How do I change the art without changing the design?

A: To change a picture, click on the picture, then point to Picture on the Insert menu and click From File. Choose a new picture, and click Insert.

Q: How do I change the text and borders that appear at the bottom of every page?

A: Click Headers and Footers on the View menu. Use the Header and Footer toolbar to navigate among headers and footers, insert date or time, or format the page numbers. To change the text in the footer, select it and type your new text. To change the border, click Borders and Shading on the Format menu.

Q: Can I save a customized newsletter as a template for future editions?

A: Yes. First make any changes you want to this newsletter, then click Save As on the File menu. Choose Document Template from the Save as type drop down list (the extension should change from .doc to .dot). Save the file under a new name. Next time you want to create a newsletter, choose New from the File menu, then choose your template.