

# CCMS Circular

Vol 1 No. 2

## Information and News of Interest

### Highlights

- *First Day of School*
- *Back to School Night*
- *New Teachers!*
- *New web page additions*
- *Extracurricular Activities Begin*
- *CCMS wins Soccer Match vs ICDA*
- *New Nursery Classroom*

### Important Dates

- *Adjustment Reports for Nursery to 2nd grade on October 7th*
- *Pumpkin Day Oct 28th*

The first day of school was successful on Monday, August 29th. We had a good turn out of students attending. We currently have 165 students from 6 different countries in our Nursery to 10th grade classes.

In October we will open a new fully staffed student services office and a registration and admissions-center.

We welcome new teachers! Ms Villalona in 1st grade, Ms Lora in 2nd grade, Mr Perez in 6th grade, Mr Gazon in primary PE! The school is growing!

1st grade celebrated the first educational experience excursion to FUN-

GLODE to learn about the environment.

Our first soccer Exchange with the ICDA gained CCMS with yet another 7 to 1 and 3 to 2 victory for the Intermediate teams of boys and girls. Cheers!

Back to School Night was a full house event with over 100 parents attending. It was a great success on September 7th.

The first reporting period will be published on Sept. 30th. In October we hope to start providing online Access to report cards for parents via the new CCMS webpage, which is still under construction.

[www.cathedral.edu.do](http://www.cathedral.edu.do)



**Calle Rafael F . Bonelly  
Number 27 , Ensanche  
Evaristo Morales, Santo  
Domingo.**

**Tel: 809-633-2020 xt.221**

**info@cathedral.edu.do as**

Cathedral Community School



**Find us on  
Facebook**

**Email**



info@cathedral.edu.do

We will be providing access to report cards and important documents to parents.

Check out the new tabs on our webpage as it expands!

## **NEW Classroom AND ACTIVITIES**

Afterschool activities in the form of soccer club began on September 5th. This activity is included in your tuition and is open to boys and girls from 2nd to 10th grade., now with a new covered futsal stadium after school In October we are adding a new Nursery classroom for our 3 year old students Our Health Office

If you did not sign up to be a homeroom parent on Back to School Night and wish to be part of this wonderful group, please let us know. Also we are accepting students interested in choir, First Communion classes, and mid-day lunch plans. If you did not sign up, just let us know! Our school is getting ready to

start The Color of Hope, where we serve those less fortunate than ourselves by working to improve their lives. We sponsor La Escuelita, Escuela Café con Leche Parroquia El Buen Pastor and the children of the Asociacion Dominicana de Sindrome de Down.

## Título del artículo interior



Pie de imagen o gráfico.

Este artículo puede incluir 150-200 palabras.

Una ventaja de utilizar el boletín como herramienta para promocionarse es que puede reutilizar el contenido de otro material de marketing, como comunicados de prensa, estudios de mercado e informes.

Quizá su principal objetivo sea distribuir un boletín para vender su producto o servicio, pero la clave del éxito de un boletín es conseguir que sea útil para el

público.

Un buen método consiste en escribir sus propios artículos, o bien incluir un calendario de próximos eventos o una oferta especial.

También puede consultar artículos o buscar artículos “de relleno” en el World Wide Web.

Escriba acerca de una variedad de temas, pero procure que los artículos sean breves.

La mayor parte del contenido

que incluya en el boletín lo puede utilizar también para el sitio Web. Microsoft Publisher ofrece una manera fácil de convertir el boletín en una publicación para el Web. Por tanto, cuando acabe de escribir el boletín, conviértalo en sitio Web y publíquelo.

*“Incluya aquí una frase o una cita del artículo para captar la atención del lector”.*

## Título del artículo interior

Este artículo puede incluir 100-150 palabras.

El tema de los boletines es casi interminable. Puede incluir artículos sobre tecnologías actuales o innovaciones en su campo.

Quizá desee mencionar las tendencias comerciales o económicas, así como realizar predicciones.

Si el boletín se distribuye internamente, puede comentar las mejoras que se van a llevar a cabo. Incluya cifras de los beneficios para mostrar el crecimiento de su negocio.

Algunos boletines incluyen una columna que se actualiza en cada edición; por ejemplo, los últimos libros publicados, una

carta del presidente o un editorial. También puede mostrar el perfil de nuevos empleados, clientes o distribuidores.

## Título del artículo interior



Pie de imagen o gráfico.

Este artículo puede incluir 75-125 palabras.

La selección de imágenes o gráficos es importante a la hora de agregar contenido al boletín.

Piense en el artículo y pregúntese si la imagen mejora el mensaje que intenta transmitir.

Publisher incluye miles de imágenes prediseñadas que puede importar a su boletín, además de herramientas para dibujar formas y símbolos. Una vez seleccionada la imagen, colóquela cerca del artículo. Asegúrese de que el pie de imagen está próximo a la misma.

## Título del artículo interior

Este artículo puede incluir 150-200 palabras.

Una ventaja de utilizar el boletín como herramienta para promocionarse es que puede reutilizar el contenido de otro material de marketing, como comunicados de prensa, estudios de mercado e informes.

Quizá su principal objetivo sea distribuir un boletín para vender su producto o servicio, pero la clave del éxito de un boletín es conseguir que sea útil para el

público.

Un buen método consiste en escribir sus propios artículos, o bien incluir un calendario de próximos eventos o una oferta especial.

También puede consultar artículos o buscar artículos “de relleno” en el World Wide Web.

Escriba acerca de una variedad de temas, pero procure que los artículos sean breves.

La mayor parte del contenido

que incluya en el boletín lo puede utilizar también para el sitio Web. Microsoft Publisher ofrece una manera fácil de convertir el boletín en una publicación para el Web. Por tanto, cuando acabe de escribir el boletín, conviértalo en sitio Web y publíquelo.



Pie de imagen o gráfico.

## Título del artículo interior

Este artículo puede incluir 100-150 palabras.

El tema de los boletines es casi interminable. Puede incluir artículos sobre tecnologías actuales o innovaciones en su campo.

Quizá desee mencionar las tendencias comerciales o económicas, así como realizar prediccio-

nes.

Si el boletín se distribuye internamente, puede comentar las mejoras que se van a llevar a cabo. Incluya cifras de los beneficios para mostrar el crecimiento de su negocio.

Algunos boletines incluyen una columna que se actualiza en

cada edición; por ejemplo, los últimos libros publicados, una carta del presidente o un editorial. También puede mostrar el perfil de nuevos empleados, clientes o distribuidores.

*“Incluya aquí una frase o una cita del artículo para captar la atención del lector”.*

## Título del artículo interior

Este artículo puede incluir 75-125 palabras.

La selección de imágenes o gráficos es importante a la hora de agregar contenido al boletín.

Piense en el artículo y pregúntese si la imagen mejora el mensaje que intenta transmitir.

Publisher incluye miles de imágenes prediseñadas que puede importar a su boletín, además de herramientas para dibujar formas y símbolos. Una vez seleccionada la imagen, colóquela cerca del artículo. Asegúrese de que el pie de imagen está próximo a la misma.



Pie de imagen o gráfico.

-November 2016

Dirección del trabajo principal  
Línea 2 de dirección  
Línea 3 de dirección  
Línea 4 de dirección

Teléfono: 555-555-5555  
Fax: 555-555-5555  
Correo: alguien@example.com

¡Estamos en el Web!  
example.com

Escriba la consigna aquí.



**Organización**

*Éste es un lugar ideal para insertar unas líneas acerca de la organización. Puede incluir el propósito de la misma, su misión, la fecha de su fundación y una breve historia.*

*También puede incluir una lista de los tipos de productos, servicios o programas que ofrece la organización, la zona en la que trabaja (por ejemplo sur de España o mercados sudamericanos), así como un perfil de los tipos de clientes o miembros a los que atiende.*

*Resulta también muy útil especificar un nombre de contacto para aquellos lectores que deseen obtener más información acerca de la organización.*

## Título del artículo interior



Pie de imagen o gráfico.

Este artículo puede incluir 175-225 palabras.

Si el boletín es para plegarlo y enviarlo por correo, este artículo aparecerá en la parte posterior. Por tanto, es una buena idea que pueda leerse de un vistazo.

Un modo de llamar la atención del público es incluir una sección de preguntas y respuestas. Recopile preguntas que haya recibido desde la última edición o resuma algunas que se realicen con frecuencia acerca de su organización.

Una lista de los directores de la

organización da un toque personal al boletín. Si la organización es pequeña, quizá desee enumerar la lista de nombres de todos los empleados.

Si tiene precios de productos o servicios estándar, puede incluir una lista en este espacio. También puede hacer referencia a cualquier otro modo de comunicación que haya creado para su organización.

Si dispone de espacio, puede insertar una imagen prediseñada o algún otro gráfico.