



# PADRES/ESTUDIANTES

## 2014-2015

1580 Julian Street  
Denver, CO 80204

**TELÉFONO DE OFICINA:** 720.424.8810  
**TELÉFONO DE FAX:** 720.424.8836  
**HORARIO DE CLASES:** 8:05 AM – 3:00 PM  
**DIRECTORA:** Dr. Kal Rao  
**SUB DIRECTORA:** Caryn McCormick  
**PERSONAL DE LA OFICINA:** Luz Arzola, Luz Melillo (secretarias);  
Yuri Frías (coordinadora escolar comunitaria)

### Información Escolar

<i>Horario de clases:</i>	8:05 AM-3:00 PM	<i>Horario de oficina:</i>	7:30 AM – 4:00 PM
<i>Teléfono de oficina:</i>	720.424.8810	<i>Teléfono de fax:</i>	720.424.8836
<i>Página de correo electrónico:</i>	<a href="http://cheltenham.dpsk12.org/">http://cheltenham.dpsk12.org/</a>		
<i>Colores de la escuela:</i>	Negro y Oro	<i>Mascota de la escuela:</i>	Guepardos de Cheltenham

### Horario de Almuerzo y Recreo

<u>Grado</u>	<u>Almuerzo</u>	<u>Recreo</u>	<u>Grado</u>	<u>Recreo</u>	<u>Almuerzo</u>
ECE	10:55-11:15	11:15-11:40	2 <sup>do</sup>	11:00-11:25	11:25-11:45
Kinder	11:05-11:25	11:25-11:50	3 <sup>ro</sup>	11:35-12:00	12:00-12:20
1 <sup>ro</sup>	11:45-12:05	12:05-12:30	4 <sup>to</sup>	12:00-12:30	12:30-12:45
			5 <sup>to</sup>	10:50-11:20	11:20-11:35

## *¡Recordatorios importantes para el año Escolar 2014-2015!*

El número 303.825.3323 ya no está en operación para nuestra escuela. Si, usted llama a este número obtendrá un tono de ocupado.

Por favor actualicé su contacto al **720.424.8810**.

303.825.3323



**720.424.8810**

Por seguridad de los estudiantes y los vehículos, y por póliza de las Escuelas Públicas de Denver, el estacionamiento es solamente para los empleados. **Las puertas del estacionamiento estarán cerradas bajo llave entre las horas de 7:45 am y 3:30 pm.** Por favor de bajar o levantar a su hijo/as atrás de los camiones en la calle Julian o en la avenida 16, cerca del jardín.

### **Salida Temprana**

En la Escuela Cheltenham, los maestros usan cada minute para el aprendizaje e instrucción. El final del día es también un tiempo vital para los maestros porque repasan el aprendizaje del día y explican las tareas. Cuando el estudiante se va temprano, interrumpe el aprendizaje de todos los estudiantes (no nada más el del estudiante que se va). **Lo cual, no se le permitirá al estudiante salir temprano del salón después de las 2:30 pm. Por favor hagan sus citas apropiadamente.**

## ***TABLA DE CONTENIDO***

Recordatorios importantes.....	página 2
Información de contacto.....	página 4

### **PROCEDIMIENTOS ESCOLARES Y DE LA OFICINA**

Asistencia.....	página 5
• Faltas	
• Tardanzas	
• Preguntas más comunes—asistencia	
Citas y salidas temprano.....	página 6
Procedimientos de entrada y salida de la escuela.....	página 6
• Días adentro	
Interrupciones en el salón.....	página 6

### **POLIZAS ESCOLARES**

Seguridad.....	página 7
Disciplina.....	página 7
• Matriz de Disciplina.....	página 9
Reglas del área de juego.....	página 7
Código de vestuario...página 7	
Celebraciones del estudiante.....	página 8
Pólizas de comida.....	página 8
Uso del teléfono .....	página 10
• Teléfono escolar	
• Póliza de teléfono celular	

### **ACADÉMICOS**

Retención/Ascenso.....	página 10
Evaluaciones.....	página 10
Boleta de calificaciones.....	página 10
Tareas.....	página 10-11

### **ASOCIACIÓN ENTRE LA ESCUELA Y EL HOGAR**

Comunicación.....	página 11-12
A quien le pregunto de...?.....	página 12
Involucración de Padres.....	página 12
Eventos Escolares.....	página 12

### **INFORMACIÓN DE SALUD Y EMERGENCIAS**

Enfermedades crónicas.....	página 13
Enfermedades serias.....	página 13
Información sobre contacto de emergencia .....	página 13

### **OTROS ADJUNTOS**

Calendario del distrito escolar.....	página 14
Mapa de llegada/despida.....	página 15

## ADMINISTRACIÓN DE CHELTENHAM

NOMBRE	POSICIÓN	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Dr. Kal Rao	Directora	720.424.8812	kalpana_rao@dpsk12.org
Caryn McCormick	Sub Directora	720.424.8813	<a href="mailto:caryn_mccormick@dpsk12.org">caryn_mccormick@dpsk12.org</a>
Steve McQuown	Director de Estudiantes	720.424.8822	Stephen_mcquown@dpsk12.org

## PERSONAL DE LA OFICINA

NOMBRE	POSICIÓN	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Luz Melillo	Secretaria de la escuela	720.424.8865	luz_melillo@dpsk12.org
Luz Arzola	Secretaria de la escuela	720.424.8811	luz_arzola@dpsk12.org
TBD	Enfermera	720.424.8816	

## PERSONAL DE MAESTROS DE LA ESCUELA PRIMARIA

- Si usted tiene un mensaje para su hijo/a por favor déjelo con la secretaria de la escuela.

NOMBRE	POSICIÓN	CORREO ELECTRÓNICO
Jessica Amstel	ECE, ELA-E	jessica_amstel@dpsk12.org
DeShawn Burks	ECE, ELA-E	laura_querrey@dpsk12.org
Shannon Fowler	ECE, ELA-S	courtney_maloney@dpsk12.org
Monica Wendelin	ECE, ELA-S	monica_wendelin@dpsk12.org
Jennifer Mangini	Kínder, ELA-E	jennifer_mangini@dpsk12.org
Laura Lusinski	Kínder, ELA-E (sub)	julia_thrift@dpsk12.org
Suzy Whitney	Kínder, ELA-E	suzanne_whitney@dpsk12.org
Linette Lopez-Cervantes	Kínder, ELA-S	linette_lopez@dpsk12.org
Tiffany Alvarez	1 <sup>er</sup> Grado, ELA-E	tiffany_alvarez@dpsk12.org
Melissa Charloe	1 <sup>er</sup> Grado, ELA-E	sophie_eggert@dpsk12.org
Becky Hernandez	1 <sup>er</sup> /2 <sup>do</sup> Grado, ELA-S	rebeca_hernandez@dpsk12.org
Sarah Shearer	2 <sup>do</sup> Grado, ELA-E	Sarah_shearer@dpsk12.org
Abigail Preston	2 <sup>do</sup> Grado, ELA-E	abigail_preston@dpsk12.org
Aurora Braddy	2 <sup>do</sup> Grado, ELA-S	aurora_braddy@dpsk12.org
Jennifer Haecker	3 <sup>er</sup> Grado, ELA-E	jennifer_haecker@dpsk12.org
Lori Jones	3 <sup>er</sup> Grado, ELA-E	lori_jones@dpsk12.org
Amanda Hoyt	3 <sup>er</sup> Grado, ELA-S	amanda_hoyt@dpsk12.org
Firth Ellis	4 <sup>to</sup> Grado, ELA-E	firth_ellis@dpsk12.org
Barbara Lorenz	4 <sup>to</sup> Grado, ELA-E	barbara_lorenz@dpsk12.org
Maria Perez-Chavez	4 <sup>to</sup> Grado, ELA-S	maria_perez-chavez@dpsk12.org
Mandy German	5 <sup>to</sup> Grado, ELA-E	mandy_hashiguchi@dpsk12.org
Ashley Bailey	5 <sup>to</sup> Grado, ELA-E (Sub)	ashley_bailey@dpsk12.org
Abby Sprau	5 <sup>to</sup> Grado, ELA-E	<a href="mailto:abigail_sprau@dpsk12.org">abigail_sprau@dpsk12.org</a>
TBD	5 <sup>to</sup> Grado, ELA-S	
Wayne Gerke	Necesidades Especiales, K—2 <sup>do</sup>	wayne_gerke@dpsk12.org
Gerry Abercrombie-Toevis	Educación Especial, Medio/Moderado	geraldine_abcrombie-toevis@dpsk12.org
Tami McGuan	Educación Especial, Medio/Moderado	tami_mcguan@dpsk12.org
Allyson Garcia	Educación Especial, Medio/Moderado	<a href="mailto:ally_garcia@dpsk12.org">ally_garcia@dpsk12.org</a>
Kelly Olson	Interventor de Lectura	<a href="mailto:kelly_olson@dpsk12.org">kelly_olson@dpsk12.org</a>
Liz Piper	Interventor de Lectura, Español	liz_piper@dpsk12.org
Colleen Cannon	Tecnología	colleen_cannon@dpsk12.org
Holly Charles	Música	holly_charles@dpsk12.org
Mary Omohundro	Baile/Educación Física	mary_omohundro@dpsk12.org
Erin Grossi	Arte	erin_grossi@dpsk12.org
Lauren Graham	Consejero (Lunes a viernes)	lauren_graham@dpsk12.org
Mary Rose Gandeza	Psicólogo (Jueves y Viernes)	maryrose_gandeza@dpsk12.org
Jo Fountain	Trabajadora Social (Lunes, Miércoles, y Jueves)	jo_fountain@dpsk12.org
Jody Igo	Facilitador	jody_igo@dpsk12.org
Yuri Frias	Coordinadora escolar comunitaria	yuri_frias@dpsk12.org

## ~PROCEDIMIENTOS ESCOLAR Y DE LA OFICINA~

### ASISTENCIA

- La asistencia regular es muy importante para mantener un ambiente consistente de aprendizaje para nuestros niños/as. Les pedimos a los padres de que llamen a la línea de asistencia, **720-424-8810**, para reportar faltas cada día. Si usted sabe por adelantado sobre la ausencia, por favor avísele a la/el maestra/o y al personal de la oficina. Si la oficina no sabe acerca de la ausencia del estudiante por parte del padre para las 9:00 a.m., hablaremos para asegurarnos que el estudiante este en casa.

### *Ausencias*

- Al estudiante se le **justificará** la falta si es debido a: funerales, enfermedad, lastimadura, obligaciones legales, procedimientos médicos y observaciones religiosas, y circunstancias necesarias y determinadas por la directora. La escuela deberá ser **notificada de las ausencias en 24 horas** seguidas por la primera falta. Para ausencias múltiples, se deberá llamar cada día y una carta del doctor será requerida por 3 días consecutivos o por un patrón de ausencias relacionadas con la enfermedad. Si la escuela no recibe esta nota durante este periodo de tiempo la escuela considerara la falta como injustificada.
- La Psicóloga o trabajadora social llaman a los padres cuando tengan una preocupación sobre la asistencia. El/la maestro/a llaman a casa después de la 2-3 faltas sin justificación; una carta se mandara a casa por la escuela después de 5-7 faltas sin excusa; notas por el distrito se mandaran después 10 faltas sin justificación; y formalmente se archivara una queja con la Oficina del distrito después de 15-20 faltas sin excusa.

### *Tardanzas*

- **Los estudiantes que llegan tarde diariamente pierden las primeras instrucciones del día escolar y también interrumpen a los demás cuando entran al salón. Por favor hagan todo el esfuerzo posible para que su hijo/a este a tiempo A LAS 8:00.** La primera campana suena a las 8:05 a.m. Los maestros/as recogerán a los estudiantes a las 8:05 am, y los estudiantes que no estén en el salón para las 8:10 a.m. serán considerados como tarde. Los estudiantes deberán registrarse en la oficina una vez que lleguen a la escuela. A los estudiantes que lleguen tarde frecuentemente se les requerida que repongan el tiempo perdido después de clases, y tres tardanzas será equivalente a una falta. El/la maestro/a y/o la directora contactaran a los padres del estudiante acerca de las tardanzas del estudiante.
- Cuando se pierde un lapso de 3 horas escolares constituye una falta. Todas las tardanzas y faltas son parte permanente del record del estudiante. Lo más importante, los estudiantes están perdiendo tiempo crucial de enseñanza, y con el tiempo esto puede impactar significativamente el progreso académico. Por ejemplo:
  - Un estudiante llega tarde 20 minutos cada día. En una semana, ya habrán perdido 100 minutos de enseñanza; durante un año escolar, ya habrán perdido 3600 minutos.  $3600 \text{ minutos} / 60 \text{ minutos} = 60 \text{ horas} / 6 \text{ horas en un día escolar} = 10 \text{ días o } 2 \text{ semanas completas de instrucción.}$
  - Un estudiante pierde de 2-3 días de escuela por mes. En un año escolar, es un total de 23 faltas, o  $4 \frac{1}{2}$  semanas de aprendizaje, que es  $\frac{1}{3}$  del trimestre. Esto significa que pierden bastante instrucción de su nivel de grado, dejando al estudiante sin preparación para el próximo año escolar.

### ***Preguntas frecuentes sobre Asistencia***

*P-Si mi hijo/a falta por causa de unas vacaciones y le avise al maestro/a y a la oficina sobre esto, ¿se justificara la falta?*

*R-No. Aunque usted aviso de la falta, la razón por la falta no es perdonada por póliza del distrito.*

---

*P-¿Que si mi hijo/a falta por tres días o más, por una razón injustificada?*

*R-Después de tres faltas injustificadas el nombre de su hijo/a se le dará a la psicóloga o trabajadora social. Después de cuatro o más faltas injustificadas en un mes o diez durante un año escolar, usted recibirá una carta informándole sobre la póliza de asistencia y que se le reportara a la oficina de asistencia del distrito.*

---

*P-¿Qué pasa si no llamo o mando una nota para verificar la falta de mi hijo/a?*

*R-Usted recibirá una llamada para notificarle de la falta, para que usted pueda verificarla y regresarnos la llamada para saber si fue justificada o no.*

---

*P-Si yo le hago saber al maestro/a de mi estudiante la razón por la falta, ¿eso cuenta como verificación de la falta?*

*R-No. La responsabilidad es del padre/madre de familia avisar a la oficina ya sea por teléfono, correo electrónico o por carta sobre cualquier falta que su estudiante tenga. No es la responsabilidad del maestro/a de informarle a la oficina.*

## CITAS Y SALIDAS TEMPRANAS

- Las citas médicas necesitan ser hechas en un horario donde no interfieren con las clases. A los estudiantes que necesiten salir de la escuela por una cita médica se les anima a que regresen a clases después de su cita para que no pierda el resto del día de instrucción.
- Por favor manden una nota con su hijo/a el día que tengan que salir temprano. No van a poder ir directamente al salón; mejor pase por la oficina para firmar a su estudiante fuera. Las secretarías llamarán al salón para que el/la maestro/a manden a su estudiante a la oficina. Por favor dense bastante tiempo para poder firmar a su hijo/a fuera y para poder llamar al salón, pues no sacaremos al estudiante del salón hasta que usted llegue; esto es para que el estudiante aproveche más instrucción en el salón.
- No se permitirá a los estudiantes a salir temprano sin una razón válida, y luego, solo en ocasión. El perder hasta 15 minutos al final del día resulta en un tiempo significado de aprendizaje perdido para su hijo/a. Si notamos un patrón de salidas tempranas, alguien del personal le pedirá que si puede hablar con usted sobre la preocupación.

## ENTRADAS/DESPEDIDAS TEMPRANAS

### *Entrada*

- Los estudiantes no deberán llegar a la escuela antes de las 7:45 AM. Habrá supervisión en el patio comenzando a las 7:45 AM. Todos los alumnos deberán ir directamente a su fila al llegar a la escuela (mira el mapa adjunto). Ellos permanecerán en la línea hasta que su clase sea llevada adentro del edificio solo si:
  - (a) si tiene permiso escrito por el/la maestro/a o
  - (b) si hay aviso de que es un día adentro
- Los estudiantes deberán esperar por sus amigos, hermanos, etc., **afuera del edificio escolar.**

### *Despedida*

- **La despedida de clases es a las 3:00 PM.**
- Los estudiantes deberán irse directamente a su casa.
- En el evento inesperado de mal clima a la hora de despedida, los estudiantes saldrán por su locación usual (igual que cuando entran), pero se mantendrán adentro hasta que vean a sus padres/hermanos. **Por favor no entren al salón de su hijo/a para levantarlos, ya que esto resultara en un ambiente inseguro y loco para todos los demás estudiantes y familias.**
- Si es necesario de que su hijo/a se quede después de clases por 10 minutos o más para trabajar con el/la maestro/a, completar tareas, o por disciplina, se le notificara por teléfono.

### *Días adentro*

En el evento de clima inclemente, el personal tomara la decisión de que sea un día adentro del edificio durante la entrada y recreo. Clima inclemente es un clima excepcionalmente mojado o frio y que puede ser inseguro para estar afuera en él. En términos de frio, nosotros llamaremos un día adentro solo cuando la temperatura este a 20 grados (incluyendo el aire) o menos—esto es acuerdo a la póliza del distrito. Se avisara con letreros en la puerta principal si es un día adentro. Durante días adentro, los estudiantes de ECE se reportaran directamente al su salón como normalmente, los estudiantes de Kínder a 2<sup>do</sup> grado se reportaran directamente al auditorio, los estudiantes de 3<sup>ro</sup>-5<sup>to</sup> grado se reportaran a su mesa designada en la cafetería. Durante este tiempo, los estudiantes deben sentarse y estar en silencio hasta que su maestro/a los lleve a su salón. Los padres no deberán acompañar a los estudiantes a estas áreas, ya que esto puede posar como un riesgo de seguridad con tantos visitantes sin permiso; aun así la escuela proveerá supervisión.

## INTERRUPCIONES EN EL SALÓN

Nuestra administración reconoce su obligación para disminuir el número de interrupciones en el salón para que los estudiantes y los maestros puedan tomar complete ventaja de todas las oportunidades de aprendizaje en el salón.

Para tomar ventaja del tiempo de instrucción, tenemos las siguientes expectativas, que nos permiten la comunicación necesaria mientras protegemos el tiempo de instrucción del estudiante:

- Los padres que necesiten dejar un mensaje de emergencia lo pueden hacerlo contactando a las secretarías, quien después se asegurara que el estudiante reciba el mensaje a través de su maestro/a. Toda otra clase de llamadas se mandaran al buzón de mensajes del maestro. Los maestros regresaran las llamadas en un lapso de 24 horas.
- Cualquier artículo que se tenga que entregar al estudiante deberá ser entregado en la oficina, no se debe llevar al salón; por ejemplo dinero, libros, tareas, etc.
- Si es necesario de recoger a su hijo/a de la escuela durante horas escolares, por favor repórtese a la oficina para registrarlo.

## ~POLIZAS ESCOLARES~

### SEGURIDAD

Todos los padres de familia y visitantes **DEBEN** registrarse en la oficina y usar un gafete mientras están en el edificio. Por favor no se sientan ofendidos cuando algún miembro del personal le pide ver su gafete mientras están en la escuela. *Esto es por la seguridad de su hijo/as al igual que para el personal de la escuela.*

### POLIZA DE DISCIPLINA

Nosotros tomamos el mal comportamiento de un estudiante en serio y tomaremos el problema con la disciplina apropiada. Para poder proveer la consistencia a través de la escuela y estar en conformidad y seguir las guías del distrito, por favor mire la Matriz de Disciplina de Cheltenham (próxima hoja) para los comportamientos que nos preocupan y las consecuencias y la gente involucrada con la administración de esas consecuencias.

### REGLAS DE PATIO

Para que el recreo y el tiempo afuera sean divertidos y seguros para todos, hay expectativas para todos los estudiantes cuando estén en el patio de Cheltenham:

- **Equipo**
  - Use el equipo correctamente—úsalo para lo es.
  - Se responsable por el equipo de patio
  - Los estudiantes pueden traer su equipo de juego personal, pero no juguetes de casa
  - Asegúrense que todo artículo este marcado claramente con su nombre y apellido
  - Artículos personales que se pierda, se robe o se quiebre; **no se reparara, remplazara, o pagara** por la escuela—es responsabilidad en su totalidad del estudiante.
- **Seguridad**
  - Siga las instrucciones de los adultos la primera vez.
  - Fórmate en la línea **inmediatamente** cuando suenen el silbato
  - Quédense visiblemente y adentro de nuestras vallas
  - Los estudiantes no deben aventar nieve o hielo.
  - No deben jugar futbol americano agresivo—solamente futbol Americano de tacto
  - No deben **nunca** jugar a pelear con otros estudiantes.
- **Buen Ciudadano**
  - Compartan el equipo y tomen turnos
  - Jueguen siguiendo las reglas—se justo y ser un buen deportista (no seas un mal perdedor)
  - Incluye a todos en los juegos e invita a otros a jugar
  - **No se tolerar** agresión e intimidación (mira La Escalera de Disciplina de Cheltenham).
  - Usa **habilidades para resolver problemas** para manejar cuestiones que surgen al jugar
  - Usa palabras amables para resolver problemas, no tus puños

### NORMAS DE VESTIR

Vestimenta apropiada es muy importante para tener éxito en la escuela. Ropa apropiada crea una atmosfera de éxito y establece el tono para un comportamiento aceptable y confianza en sí mismo en la escuela. En la preparación de cada mañana para la escuela, por favor tomen el tiempo para asegurarse que hijo/a sigas las normas de vestir para la escuela Primaria Cheltenham:

Sera una expectativa de todos los estudiantes se vistan de la siguiente manera:

- Nada pantalones sueltos; Las faldas y pantalón corto deben ser medio-muslo de largo
- Nada de sandalias o tacones; se requiere usar tenis los días de Educación Física/Baile
- Nada de sombreros, cachuchas, etc. (solamente por razones de salud o religiosas)
- Nada de ropa interior visible (calzón, tiras del brazier)
- Nada de vestimenta a medio estómago, tiras de spaghetti o revelador
- Nada de pantuflas, pantalones de pijamas
- Nada de vestimenta con lenguaje o dibujos inapropiados
- Nada de lentes de sol, guantes o capuchas dentro del edificio
- Nada de ropa excesivamente apretada
- Nada de escribirse o dibujarse en sí mismo o en la piel de otras personas
- Las chamarras deberán quitarse y guardarse al comienzo del día

## CELEBRACIONES PARA ESTUDIANTES

Nuestros estudiantes son únicos y especiales y queremos celebrar su desarrollo académico al igual que su carácter. Hay algunas maneras en que haremos esto:

- **Asamblea de Premios** (por trimestre) —A los estudiantes se les premiará cuando obtengan un crecimiento significadamente en lectura, escritura, y matemáticas, al igual que representen altos niveles en estas materias. También se les otorgará a los estudiantes que exhiban nuestros valores, y demuestren mejoramiento en ellos. Finalmente, se les otorgará premios por asistencia perfecta, 95-98% de asistencia y ocasionalmente, por mejoramiento.
  - **NOTA: Los padres son invitados y bienvenidos a este evento, pero tendrán que sentarse con la audiencia para todas las premiaciones de premios (no atrás de la cortina).** Se les pide que los globos, flores, y regalos se entreguen después de clases, y no en el auditorio durante la asamblea. Esto es para respetar a nuestros estudiantes y familias, ya que algunos no podrán asistir o tiene el recurso para tales regalos, ya que las premiaciones están con el tiempo limitado y necesitamos aprovechar el tiempo para el aprendizaje.
- **“Referencias Correctas”**—Estas ‘referencias’ se darán a los estudiantes que se les encuentre en el acto de un buen ciudadano de la escuela Cheltenham. Típicamente, esto significa demostrar nuestros valores en una manera especial. La directora o sub-directora vendrán a los salones para anunciar estas referencias especiales y felicitar a los estudiantes.
- **Reconocimiento por Comportamiento Positivo**—A los estudiantes que se les observe exhibiendo nuestros valores podrán ganar un boleto para entrar en una lotería semanalmente por salón. Anunciaremos dos nombres de cada salón (1<sup>o</sup>—5<sup>o</sup> grado) los viernes y los estudiantes vendrán a la oficina para obtener un certificado un regalo especial por su buen comportamiento.

## POLIZA DE COMIDA

Sabemos que el buen alimento ayuda a que los estudiantes se mantengan enfocados en el aprendizaje, y que hay muchas comidas tentadoras que les suben la energía y luego se las baja rápidamente. También, para poder mantener nuestros salones y patios limpios y sin mosquitos y otros problemas, necesitamos mantener la comida contenida y limpia, más bien limitada a la cafetería. Esperamos que las guías y pólizas de comida ayuden a nuestros estudiantes aprender que la comida nutritiva es comida saludable y para evitar problemas en el salón y cafetería.

~**Desayuno:** La escuela Cheltenham estará ofreciendo desayuno en los salones (BIC) *en vez de* desayuno antes de que comiencen las clases en la cafetería. Esto significa que todos los estudiantes tendrán la oportunidad de comer con sus compañeros una vez que estén adentro con su maestro/a. Las comidas que se servirán incluyen comidas calientes deliciosas tal como panqueques, pan a la francesa, etc., al igual que “comidas frías” rollos de canela, cereales, pan de almuerzo (por ejemplo pan de plátano), yogurt con granola. Esperamos que esto signifique que más estudiantes tengan la oportunidad para comenzar el día con un saludable desayuno, preparando sus mentes para un día escolar.

~**Almuerzo:** Un periodo de 45 minutos para almuerzo se proveerá a los estudiantes de todos los grados, los estudiantes más pequeños (ECE—2<sup>do</sup> grado) almorzaran primero y luego saldrán a jugar; los estudiantes de 3<sup>ro</sup>—5<sup>to</sup> jugaran los primero y luego tendrán de 10-15 minutos para comer. Estoy asegurada que todos los estudiantes coman y no dejen de comer para tener más tiempo de juego.

Los estudiantes pueden traer su propio almuerzo o disfrutar de un delicioso y almuerzo proveído por el departamento de Comidas. Si deciden traer su propio almuerzo, tendrán que seguir estas dos reglas importantes:

- 1) Solo **porciones individuales** de papitas, Takis, o cualquier otra golosina. Nada de bolsas grandes para compartir.
- 2) No se permiten **sodas o Gatorades/otras bebidas deportivas**

Si el estudiante trae estos artículos que violan la regla, se les dará un aviso la primera vez. La próxima vez, un adulto le quitará el artículo y el estudiante lo recogerá de la oficina al final del día. A la tercera vez, **se tirará el artículo en la basura.**

Los padres son bienvenidos para que coman con sus hijo/as durante el almuerzo y les pueden traer comanda de casa o de fuera, mientras la comida este en acuerdo con las guías establecidas arriba. Por favor límitese a traerle a su hijo/a comida rápida, como de McDonald’s, 7-11, Burger King, etc., para cumpleaños u ocasiones especiales. Como siempre, los padres son bienvenidos a comprar el almuerzo de la cafetería para comer con su hijo/as por solo \$3.00 (adultos) \$2.00 (niños).



## Escalera de Disciplina en Cheltenham

Tipo de Comportamiento	Ejemplo	Decisiones Adultas		Respuestas Adultas
Tipo 5	-Asalto (1 <sup>o</sup> & 2 <sup>o</sup> grado incluyendo golpear e intimidación) -Posesión de Armas -Robo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Llamada a casa MAS:</b></li> <li>• Referencia al DPD y expulsión como es requerido por la ley del estado.</li> </ul>		Administración
Tipo 4	-Nivel II pelea (lastimaduras significantes) -Danos a la propiedad, incluyendo grafiti o robo (\$5000+) -Danos a la propiedad de algún empleado de la escuela -Algún otro comportamiento del estudiante presentado activamente o en curso que pueda causar peligro al bienestar o seguridad de otros. -Interrupción habitual -Repitiendo las ofensas de tipo 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Llamada a casa MAS:</b></li> <li>• Referencia obligatoria al Departamento de Seguridad</li> <li>• Suspensión obligatoria</li> <li>• Expulsión opcional</li> </ul>		Director de Estudiantes Administración
Tipo 3	-Acoso sexual (repetir el Nivel I; Nivel II—tocando u otro comportamiento muy ofensivo)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Referencia al Oficial de título IX</li> <li>• Referencia opcional a las autoridades</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Llamada a casa MAS posiblemente lo siguiente:</b></li> <li>• Suspensión en la escuela</li> <li>• Suspensión fuera de la escuela</li> </ul>	Director de Estudiantes Administración
	-Danos a la propiedad, incluyendo grafiti o robo (\$500-\$5000)			
	-Acoso basado en raza, etnicidad, género, discapacidad o religión. Nivel II (repetición de Nivel I o agresión por naturalidad de acoso por el primer incidente) -Agresión a Nivel II (actos físicos de agresión o intimidación: repetición tipo 2 de acoso) -Nivel I pelear (lastimaduras leves) -Robar de un individuo \$500-\$5000 -Repetición de ofensas Tipo 2 -Otro tipo de mal comportamiento en la escuela que afecta el ambiente escolar			
Tipo 2	-Agresión a Nivel I (1 <sup>er</sup> problema de acoso, por ejemplo insultar) -Jugar rudo (empujar y aventar) -Desafiar -Salir del salón o de la escuela sin permiso -Lenguaje inapropiado y excesivamente cruel -Acoso basado en raza o color, religión, orientación sexual, identidad de género o discapacidad-verbal o escrito (incluyendo cibernético)-Nivel I (por ejemplo grafiti ofensivo, insultos, hacer bromas/dibujos o hacer chismes, amenazas o intimidar, insultos raciales, referirse a estereotipos negativos, u otro comportamiento contra la clase protegida) -Acoso sexual a Nivel I—verbal o escrito; por ejemplo avances sexuales desagradables y no solicitados; conducta física motivada sexualmente (partes del cuerpo no íntimos), u otro conducto físico o verbal -Danos a la propiedad, incluyendo grafiti o robo (up tú \$500) -Otro tipo de mal comportamiento en la escuela que afecta el ambiente escolar - <i>Repetición de ofensas Tipo 1</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Llamada a casa MAS posiblemente lo siguiente:</b></li> <li>• Sacar del salón</li> <li>• Detención</li> <li>• Suspensión en la escuela</li> </ul>		Director de Estudiantes Administración
Tipo 1	- <i>Comportamiento universal repetitivo (mire abajo)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Llamada a casa</li> <li>• Reenfoque</li> <li>• Detención durante el almuerzo</li> <li>• Dialogo restaurativo</li> <li>• Perdida de privilegios</li> <li>• Reflexión escrita</li> <li>• Otras consecuencias lógicas</li> </ul>		Maestro del Salón Amigo de Maestro Director de Estudiantes Administración
Universal	-Interrupción de salón (levantarse del asiento, pasar notas, hablar excesivamente) -Meterse con, molestar a, o distraer a otros estudiantes -Desafío/Incumplimiento (no comprometerse, reusar, no seguir instrucciones) -Lenguaje inapropiado (injurias, gestos profanos, insultos) -Infracción de acuerdo de la comunidad escolar -Infracción de código de vestimenta -Electrónicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rituales y rutinas</li> <li>• Mover su broche de color</li> <li>• Otras consecuencias lógicas</li> <li>• Ropa prestada</li> <li>• Confiscación de artículos</li> </ul>		Maestro de Salón

- Para más información en alguna parte de esta escalera, por favor refiera a la matriz y pólizas de disciplina de DPS discipline. [http://webdata.dpsk12.org/policy/pdf/Policy\\_JK-R\\_Attachment\\_B.pdf](http://webdata.dpsk12.org/policy/pdf/Policy_JK-R_Attachment_B.pdf); [http://webdata.dpsk12.org/policy/pdf/Policy\\_JK-R\\_Attachment\\_C.pdf](http://webdata.dpsk12.org/policy/pdf/Policy_JK-R_Attachment_C.pdf)
- Cualquier comportamiento, cuando es repetitivo, se convertirá en el siguiente tipo de comportamiento. Por ejemplo, comportamientos repetitivos de tipo 1 se convertirán en tipo 2 y ordenara la intervención correspondiente y acciones administrativas

## USO DE TELÉFONOS

### *Uso de teléfono de la escuela*

Los estudiantes solamente deben de pedir el uso de teléfono del salón/oficina si es una emergencia. Lo siguiente no se considera emergencia:

- \*Tareas olvidadas (el permiso de la maestro es necesario)
- \*Planes después de clases (ir a casa de un amigo, etc.)

### *Póliza de teléfono celular*

- Teléfonos celulares **no** se permitirán durante las horas de la escuela Si tienen que hablar con su hijo/a durante las horas escolares por favor de hablar a la oficina.
- Los celulares deberán ser **apagados** y **fuera de vista** durante el día escolar.
- Si un celular causa una interrupción, un personal de la escuela se lo quitara hasta el fin de día.
- Desanimen a sus hijo/as a traer esto a la escuela.
- La escuela Cheltenham no se hace responsable por los celulares perdidos, dañados o robados en la propiedad de la escuela.

## ~ACADÉMICOS~

### POLIZA DE RETENCIÓN/PROMOCIÓN

La decisión de retención se basa por individuo. La decisión de retar a un estudiante es difícil y no se toma ligeramente. Varios factores se toman en cuenta cuando una retención se considera, incluyendo pero no limitado a: edad del estudiante, madurez, asistencia, habilidad académica, evaluaciones. El progreso se mandara a los padres durante el año y al final de Febrero (segundo reporte de progreso) si su hijo/a corre el riesgo de retención.

### EVALUACIONES

Cheltenham reconoce la importancia de exámenes estandarizar hoy en día, y consideramos estas habilidades individuales y también éxitos del futuro. Los estudiantes de Cheltenham usan múltiples medias para determinar las necesidades y proceso de los estudiantes. Las evaluaciones siguientes serán administradas a los estudiantes de Cheltenham.

- Todos los estudiantes de tercero a quinto grado tomaran el examen del estado PARCC en lectura, escritura, y matemática.
- Los estudiantes de 4<sup>to</sup> grado tomaran una evaluación por computadora sobre Estudios Sociales; 5to grado tomara una evaluación de Ciencia.
- Todos los estudiantes de kínder a 5to grado tomaran evaluaciones de las Escuelas Públicas de Denver o Logro Red (ANet) cuatro veces por año (otoño, invierno, primavera y fin de año) en lo siguiente:
  - Lectura: 1<sup>ro</sup> (DPS) 2<sup>do</sup>—5<sup>to</sup> (ANet)
  - Escritura: 2<sup>do</sup>—5<sup>to</sup> (ANet)
- Matemáticas: Kinder -1<sup>ro</sup> (DPS) 2<sup>do</sup>—5<sup>to</sup> (ANet)
- Todos los estudiantes toman evaluaciones de alfabetismo. Esto incluye el Desarrollo de Evaluación de Lectura -TS Gold (ECE), DRA, y evolución de lectura STAR.

### BOLETA DE CALIFICACIÓN

Las boletas de calificación se darán 3 veces al año y están basados la capacidad del estudiante. Las conferencias serán para cada estudiante durante el otoño y la primavera.

### TAREAS

Los estudiantes de Kínder a 5to grado recibirán tarea de lunes a jueves porque queremos que las familias tengan tiempo de estar juntos los fines de semana sin tener que preocuparse sobre la escuela. (¡Estaría bien en leer y practicar su matemática!) La tarea se tiene que hacer fuera del horario de la escuela. La tarea sirve lo siguiente:

- Proveer la oportunidad para que los estudiantes practiquen su habilidad que aprendieron en la clase.
- Proveer tiempo adicional para terminar el trabajo que se dan en la clase durante el día.
- Enseñarles a los estudiantes responsabilidad y planear.
- Informarles a los padres de lo que están aprendiendo sus hijo/as.

### ***Promedio de tiempo para tareas***

Estos promedios son enfocados en cuanto el estudiante mantiene su enfoque en terminar su misión. Esto es un promedio, unas noches Habrá más tiempo para la tarea y otras noches habrá menos. Otros factores que pueden impactar el promedio de la misión son: proyectos de largo pacto, necesidades individuales, y tarea que no se ha terminado.

- Kínder: 10-15 minutos por la tarde, más 15 minutos de lectura
- Grado 1: 15-20 minutos por la tarde, más 15 minutos de lectura
- Grado 2: 20 minutos por la tarde, más 15 minutos de lectura
- Grado 3: 30 minutos por la tarde, más 30 minutos de lectura
- Grado 4: 40 minutos por la tarde, más 30 minutos de lectura
- Grado 5: 50 minutos por la tarde, más 30 minutos de lectura

### ***Terminar una tarea incompleta***

Es esencial que los estudiantes que falten a la escuela terminen el trabajo que no hicieron. Es la responsabilidad del estudiante y los padres de pedirle la tarea a su maestro/a. El trabajo debe de reflejar el trabajo que se hizo en clase durante la falta del estudiante, y tiempo razonable para terminar el trabajo. Tiempo dado para terminar el trabajo es doble en número de clases que ha faltado, (Póliza del Distrito JH-R). El trabajo que falta deben ser dado por la escuela sea la usencia perdonada o no. Las maestras deben de tener un día de notificación para preparar la tarea que se necesite para el estudiante. Dos días si faltara el estudiante más días.

### ***Asignaciones Tardes***

Los estudiantes necesitan revisar con la maestra/o del salón las consecuencias si entregan las tareas tarde. Los estudiantes y padres deben de revisar con la maestra para obtener en orden su nivel de grado y la póliza de la clase.

## ~ ASOCIACIÓN ENTRE LA CASA Y LA ESCUELA ~

### **COMUNICACIÓN**

En Cheltenham, creemos en la relación entre la casa y la escuela que esta echo en salud, y comunicación regularmente y frecuencia. Hay varias maneras que hacemos esto aquí en la escuela.

- 1) **Visite**—Usted es siempre bienvenido hacer citas con el/la maestro/a de su hijo/a si tiene preguntas o preocupaciones. Por favor de hacer una cita antes o después de clase, o durante su hora de comida o planeación (a la discreción del maestro). Por favor tenga en cuenta-durante las horas de clase, les pedimos a los padres de **no visitar la clase de su hijo/a** solamente si va a observar. (Observaciones serán ocasionalmente, no regular, solamente si el/la maestro/a y de la admiradora.) Esto es para proteger el aprendizaje de los estudiantes y aseguramos que lo/las maestro/as se enfoquen en el aprendizaje.
- 2) **Llamadas**—Durante el día llamadas para el/la maestro/a no serán aceptadas, y las llamadas no serán transferidas al salon. Durante las horas de escuela si puede dejar un mensaje con las secretarias al número 720-424-8810 ellas se aseguraran que el mensaje le llegue al/la maestro/a de su hijo/a. Los/las maestras les regresaran las llamadas en 24 horas.
- 3) **Folletos los Jueves**—Cada semana, los/las maestros/as mandaran un folleto con sus hijo/as. Dentro del folleto encontraran volantes y anuncios sobre lo que está pasando en la escuela-por favor de sacar todos los volantes del folleto y léanlos el fin de semana. Adicionalmente, los/las maestro/as incluyeran trabajo que hicieron su(s) hijo/as-por favor de pregúnteles sobre su misión y que fue lo que aprendieron.
- 4) **Boletín Informativo del Mes**—Mandaremos un boletín cada último jueves del mes. Este boletín va a incluir eventos que pasaran en la escuela, también nos enfocaremos en un estudiante que ensene modales y valores buenos en la escuela. Este boletín se encontrara en el folleto del jueves y será en papel color oro para que se refiera más pronto.
- 5) **Marquesina de Afuera**—Tendremos fechas y días donde no hay clase, y otra información pertinentes afuera en la marquesina en la calle Julián.
- 6) **Pantalla de Video/Televisión**—Somos afortunados en tener una televisión en el vestíbulo donde usted puede ver las noticias de la escuela y las celebraciones de los estudiantes. ¡Mientras que este en el vestíbulo, vea la pantalla!

## **A QUIÉN LE PREGUNTO DE...**

- *Asistencia*—Luz Arzola o Luz Melillo, Secretarias
- *Salud/medicamentos*—, Enfermera
- *Problemas emocionales*—Lauren Graham, Consejero escolar; Mary Rose Gandeza, Psicóloga; Jo Fountain, Trabajadora social
- Dificultades entre estudiantes - primero el/la maestro/a; seguido, Steve McQuown, Director de Estudiantes
- *Preocupaciones de Padres* – primero el/la maestro/a, después, Yuri Frias, Coordinadora escolar comunitaria
- *Académico*—primero al maestro/a; después a Dr. Kal Rao, Directora; Caryn McCormick, Sub-Directora
- *Información de cuenta del desayuno/almuerzo*—Juana Cenicerros, Manejadora de servicio de comida
- *El cierre de las escuelas*—En la página web de DPS [www.dpsk12.org](http://www.dpsk12.org); o llamen al 720-423-3200
- *Preocupaciones que no se han resuelto en la escuela*—Departamento de padres y comunidad, 720-423-3054
- *Reglamentos de la escuela, administración, seguridad, y otros asuntos generales de la escuela*—Dr. Kal Rao, Directora; Caryn McCormick, Sub-Directora

## **INVOLUCRAMIENTO DE LOS PADRES**

Usted es lo más importante en la vida de su hijo/a y su involucramiento en la educación de ellos es la clave del éxito. Estar involucrados significa muchas cosas que ya hacen, incluyen:

- Alistando a su hijo/a cada día para la escuela
- Revisar que su hijo/a hizo su tarea
- Ayudarlos con su tarea
- Asegúrense que duerman bien en la noche
- Asistir a las juntas con los/las maestro/a's (conferencia de padre-maestro)
- Asistir a las juntas mensuales para padres
- Asegurarse que lleguen a la escuela a tiempo, sanos y salvos
- Platicar con ellos de lo que han aprendido en su lenguaje nativo
- Leer con ellos cada noche
- Asegurarse que tengan un lugar callado donde puedan hacer su tarea
- Acompañenos a eventos de la escuela (noche de arte, de literatura, de diversión familiar)
- Lean el boletín que se mandara cada mes

***¡Gracias por todo lo que han hecho para estar involucrados en la educación de su hijo/a!  
¡Usted es el primer y más importante maestro!***

Hay otras formas más formales en las que se pueden involucrar. Esto incluye:

- *Comité Escolar Colaborativo (CSC)* —El propósito de este comité es para mejorar el logro del estudiante y el clima escolar apoyando colaborativamente la escuela y los objetivos del distrito. También proporciona una dirección estratégica en apoyo de la misión de la escuela y la visión de cómo se indica en el Plan de Mejoramiento Unificado.
- *Organización de padres y maestro/as (PTO)* —El propósito de esta organización es para identificar maneras en como apoyar a los estudiantes y los maestros através de proyectos, fiestas, compras, etc.
- *Comité de consejo de padres de familia para la Adquisición de Lenguaje Ingles (ELA PAC)* — Este es un grupo de representantes de padres, que son elegidos por los padres habla español. Un comité de representantes de (PAC) junto con los del comité ELA PAC se reúne cada mes para proporcionar oportunidades de capacitación para padre así como un foro para los padres para expresar preocupaciones con respecto a la implementación del programa ELA. Esta información se traerá de nuevo a los padres de Cheltenham en las reuniones mensuales con los padres.
- *Voluntarios*—*Hay muchas maneras de ser voluntario en Cheltenham.* Usted puede leerle a los estudiantes; hacer copias, laminar, y cortar proyectos para un maestro/as, ayudar con la supervisión de los estudiantes durante el almuerzo/desayuno; ayudar a mantener la biblioteca organizada; hacer otros deberes en el salón de su hijo/a. Para voluntarios en curso, el distrito conducirá una verificación de antecedentes.

## **EVENTOS ESCOLARES**

Los eventos para padres de Cheltenham incluyen:

- 1) *Conferencias de padres y maestros de Otoño/Primavera*—cuando los padres y maestro/as hablan sobre el progreso académico y emocional del estudiante.
- 2) *Reuniones de padres al mes*—por las mañanas y las tardes; Compartir información a toda la escuela, compartir ideas en cómo mejorar la escuela.
- 3) *Café con Kal/Caryn*—por las tardes; oportunidad para hacerle preguntas a la directora, compartir idea
- 4) *Noche de Artes*—Destacar el trabajo del estudiante en arte, baile y música.
- 5) *Noche Académico*—taller de aprendizaje en como apoyar a su hijo/a en la casa con la lectura, escritura, y matemática.
- 6) *Noche de diversión para familias*—tiempo para tener diversión con la familia, jugando juegos, ver películas, bailes

## **~SALUD E INFORMACIÓN DE EMERGENCIA~**

### **PROBLEMAS DE SALUD CRÓNICOS**

**Todo medicamento**, incluyendo medicamentos sin receta (Tylenol, Benadryl, jarabe para la tos, etc.) **requiere una receta médica** para que su hijo/a reciba el medicamento en la escuela. Todo el medicamento deberá estar en la envoltura regular y la etiqueta apropiada con el nombre del estudiante e instrucciones. En ninguna circunstancia se puede aceptar el medicamento sin una orden del doctor y la forma de medicamentos requerido por DPS—Esta forma será disponible cuando registre a su hijo/a y en la oficina. Puede revisar con la enfermera o las secretarias.

Por favor NO intenten de darle el medicamento a su maestro/a. TODO medicamento DEBE ser autorizado por la oficina de salud y de la enfermera de la escuela, quien está en el edificio dos días a la semana y le dará mucho gusto poder ayudarle para que sea un proceso simple. NO ES PERMITIDO que los estudiantes carguen el medicamento con ello/as, estoy incluye pastillas para la tos, inhaladores, o bálsamo para labios.

### **PROBLEMAS DE SALUD AGUDOS**

Otra vez, el personal de la escuela tiene prohibido el administrar cual medicamento o suplemento a los estudiantes excepto la enfermera y el personal asignado. Esto incluye medicina recetada, pastillas, jarabe para la tos, y analgésicos (ya sea tomado o inyectado). Sin embargo, en una emergencia extremadamente necesaria ya sea una reacción alérgica o un caso de asma, el personal de la escuela administrara el antídoto que se ha proveído por el padre/madre y con autorización por escrito. Esto es considerado primeros auxilios de emergencia. Si esto llegara a suceder, se le notificara al padre inmediatamente después de ver llamado al 911.

### **INFORMACION DE CONTACTO EN UNA EMERGENCIA**

El tener la información de emergencia al corriente es vital para la seguridad de su hijo/a. Por favor asegúrese que toda la información de contacto en caso de emergencia que le proveo a la oficina este bien y al corriente durante el año escolar. Si su número de teléfono o dirección cambia durante el año por favor notifique a la oficina de inmediato.

V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S
5	6	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
12	13	8	9	10	11	12	13	14	8	9	10	11	12	13	14	3	4	5	6	7	8	9	8	9	10	11	12	13	14
19	20	15	16	17	18	19	20	21	15	16	17	18	19	20	21	10	11	12	13	14	15	16	15	16	17	18	19	20	21
26	27	18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	17	18	19	20	21	22	23	22	23	24	25	26	27	28
		25	26	27	28	29	30	31	29	30	24	25	26	27	28	29	30	31	29	30	31	29	30	31	29	30	31		

4	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	
	3	4	1	2	3	4	5	6	7	2	3	4	5	6	7	8	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	
	10	11	9	10	11	12	13	14	15	9	10	11	12	13	14	15	9	10	11	12	13	14	15	8	9	10	11	12	13	14	
	17	18	16	17	18	19	20	21	22	16	17	18	19	20	21	22	16	17	18	19	20	21	22	15	16	17	18	19	20	21	
	24	25	18	19	20	21	22	23	24	23	24	25	26	27	28	29	18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	
	31		23	24	25	26	27	28		30	31	25	26	27	28	29	30	31	25	26	27	28	29	30	31	29	30	29	30	29	30

Último día de clases: Medio día para los estudiantes

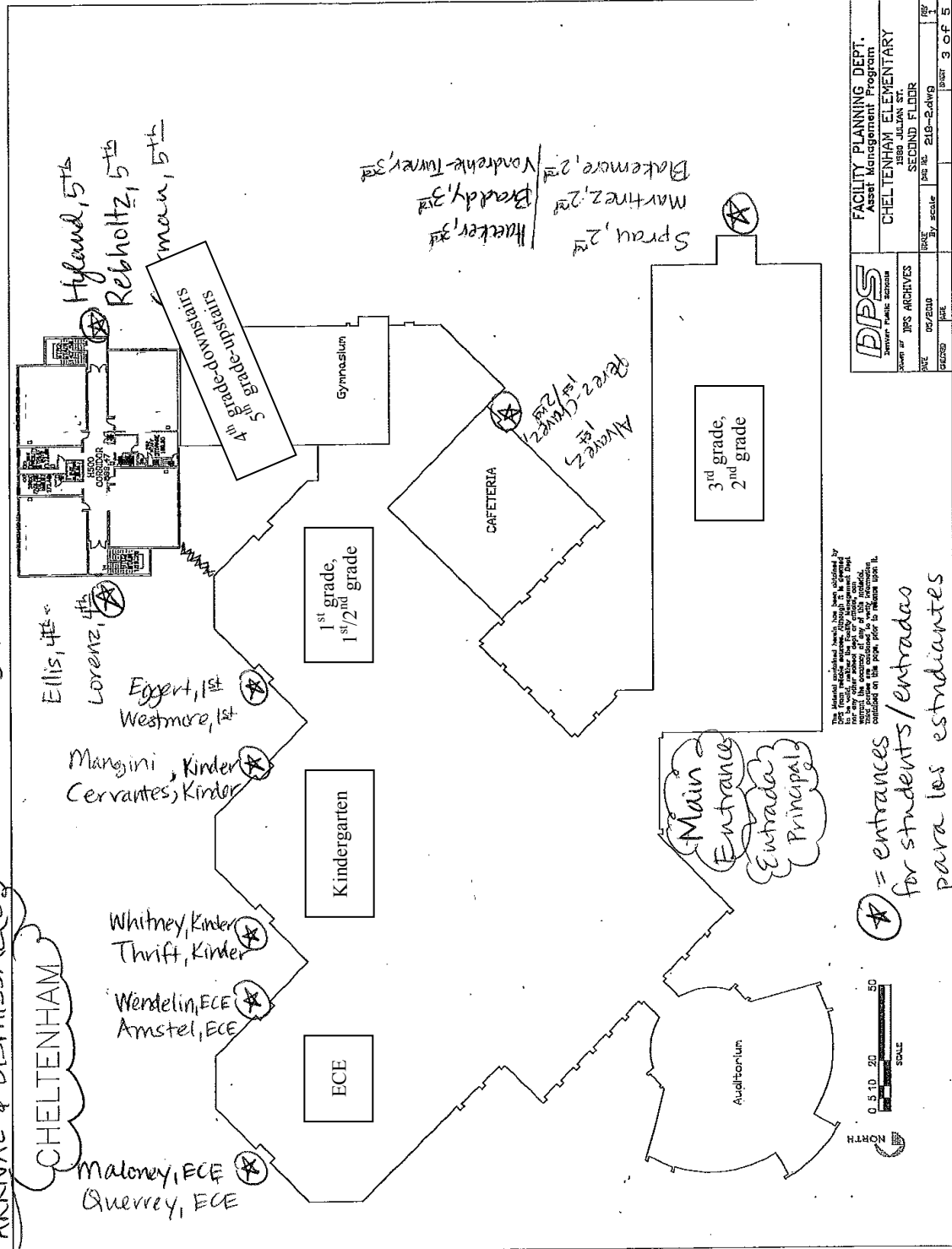
**FIESTAS** **DÍAS DE CONTACTO CON LOS ESTUDIANTES**  
 75 días en el 1º semestre  
 97.5 días en el 2º semestre  
 172.5 días en total

**HAY CLASES**  
 a - 4 de julio  
 le septiembre  
 11 de noviembre  
 as - 28 de noviembre  
 diciembre  
 de enero  
 ng Jr. - 20 de enero  
 - 17 de febrero  
 31 de marzo  
 idos - 26 de mayo

**BOLETAS DE CALIFICACIONES**  
 las primarias, de preescolar a 8º grado y secundarias: 15 de noviembre, 28 de febrero y 6 de junio  
 uelas 6-12 y las preparatorias: 4 de oct., 15 de nov., 20 de dic., 21 de febrero, \*NOTA: este calendario se aplica a las escuelas que siguen el calendario escolar aprobado por el distrito.  
 uelas 6-12 y las preparatorias: 25 de oct., 20 de dic., 14 de marzo y 6 de junio. Estos calendarios se publicarán en línea para su revisión pública.

3-2014 es aprobado por el Consejo de Educación y está sujeto a la disposición de que si, por alguna razón, el distrito escolar debe cerrar las escuelas por más tiempo del establecido por los estatutos, el calendario aprobado para el 2013-2014 podrá usarse para cubrir los días escolares adicionales necesarios, ya sea los sábados, durante las vacaciones o al final del calendario actual y así cumplir con los requisitos legales, exigidos por dichos estatutos.

~ Corfax Avenue ~



<b>DPS</b> Dallas Public Schools State of Texas		<b>FACILITY PLANNING DEPT.</b> Asset Management Program
SHEET # 105 ARCHIVES DATE 06/20/08 DRAWN BY		<b>CHELTENHAM ELEMENTARY</b> 1800 JULIAN ST. SECOND FLOOR
SCALE BY SCALE	DATE 06/20/08 DRAWN BY	SHEET NO. 210-2-01010 PAGE 3 OF 5