

Parkwood Elementary

Parent Handbook

Ana Lizza Arroyo – Principal

Allison Ortony – Assistant Principal

Updated 8/26/2025






Parkwood Vision

At Parkwood, we envision a learning community where every student is empowered to dream boldly, grow confidently, and lead with purpose. Through inclusive practices in Literacy, Numeracy and Conditions, community partnership, and culturally responsive teaching, we equip all learners to transform their aspirations into achievement.



Parkwood Mission

Our Parkwood community will promote opportunities for all students to achieve their maximum potential in all aspects of life – academic, social-emotional, and physical – for the purpose of educating the whole child:

- Utilize student and community assets to provide instruction
 - Support an inclusive environment to be culturally responsive
 - Meet the needs of culturally and linguistically diverse learners in our school and community
 - Leverage and bridge the assets of work with our educators, Education Support Professionals, students, parents, and community leaders.
- 




Parkwood Parking

Procedures/Contact Information

Address/Phone/Fax

- **Address:**
2150 Laurel Avenue,
Hanover Park, IL 60133
- **Phone:**
630.213.5595

- **Staff Parking** is available in both the front and back of the building.
 - **Car Rider Pick-Up** takes place in the front of the building at **Door 1**. Please note that traffic in the car line is **one lane only**.
 - **Walkers** will be dismissed from the **back of the building**.
 - We **require families to use the car rider line** rather than parking and walking up to pick up students.
 - **Bus Riders** will enter and exit through **Doors 3 and 7** at the back of the building.
- 



Per the office request:

NO students will be dismissed from school prior to 2:40. Therefore, all students should be at their dismissal locations by 2:45. Please note, teachers have the option to hold back dismissal by 15 minutes.



Daily Schedule



7:50: Breakfast available: students enter through Door 1

8:05: Adult Supervision and Student Patrols to stations

8:10: First Bell: Music plays to cue students to line up

8:15: Second Bell: Students begin to enter the building

8:20: Final Bell

Teacher Determines Time (Required Daily): Announcements/Pledge

8:30: Attendance submitted (**Teachers have up to 8:45**)

11:10-1:30 Lunch/Recess for all grade levels

2:35: First Bell Rings/Patrols to stations

2:40: Second Bell Rings/Adults to stations/Student dismissal

Bathroom Breaks:

Procedures vary by classroom (e.g. bathroom pass, bathroom log)

Follow signs for assigned bathrooms by grade level:

- Green Hallway (K-2nd)
- Red Hallway (3rd-4th-5th)
- Cafeteria (Specials/Cafeteria/6th)



Lunch/Recess at Parkwood

6th Grade ~ Learning Lab

6th grade students do not go outside for recess. Instead, they return to their classrooms for 30 minutes of structured Learning Lab time. Here are the details for the designated time:

- Computers will not be allowed during Learning Lab, unless directed by the teacher
- Instead, students will have the opportunity to do 30 minutes of silent reading, at their assigned seats
- Students will not be sitting on the rug
- Drawing/coloring will not allowed
- Eating/drinking will not be allowed

Classes can earn recess as an incentive for positive behavior during Learning Lab. Once they earn the letters for LEARNING LAB, they will enjoy a 30 minute session of recess. So roughly every two weeks, they can have recess.





School Attendance Protocols, part 1

*****NEW*****

As part of our Every Minute Matters attendance awareness campaign, we are excited to announce the Family Absence Management feature for reporting student absences through Infinite Campus (IC) parent accounts. Starting on Monday, Aug. 11, families will be able to submit absences conveniently online.

This feature will allow families to:

- Submit their child's absence with just a few clicks
- Receive immediate confirmation
- Ensure accurate attendance records

By making it easier to report absences, we hope to improve communication and ensure that every student's attendance is accurately recorded. After all, Every Minute Matters towards our students' success!

School Attendance Protocols, part 2

NEW



To use this new feature, parents and guardians will be directed to:

- Log in to Infinite Campus using their parent account (not a student account).
- Select the Attendance Request section from the menu and follow the prompts to submit their child's absence. The tutorial video below will support you in entering absences into infinite campus..
- Parents who experience problems logging in or using the system will be directed to call the main office at their child's school.

[Dirección en Español](#)

[Directions in English](#)

School Code of Conduct



School Code of Conduct U-46

• **Bullying Reporting:**

- The first step in reporting bullying is to notify your child's teacher if it is caused by another student in the class.
- The second step in reporting bullying is to notify the school admin.
- These two steps can usually bring about an end to the bullying.
- A third way is to complete an online bullying report provided by our district ([link](#)).

Cellular Phone Use by Students:

Students may not use phones/smart watches at any time during the school day. All cell phones are expected to be powered off and kept in backpacks. They may not be used during breakfast, lunch, recess breaks, or in after-school programs. Students may use their phones to contact their parents or after-school care outside the building after the 2:40 pm bell. In the event of an emergency, the office phones are available for student use. Students bringing phones/smart watches to school are **at their own risk**.

School Code of Conduct

To maintain a safe, courteous, and productive learning environment for all students and staff, we ask that all parents/guardians/visitors follow these expectations when interacting with the school community:

Courteous Conduct on School Grounds

Parents are expected to engage with all staff, students, and other parents in a courteous and appropriate manner at all times.

Hostile, aggressive, or confrontational behavior—whether in person, by phone, or through electronic communication—will not be tolerated and may result in restricted access to school grounds or additional district-level consequences.

The school may reserve the right to have additional district personnel present during interactions involving families when there is a known history of communication challenges or concerns.



School District U-46 Policy Regarding Conduct at School

The School District expects mutual respect, civility, and orderly conduct among all people on school property or at a school event. No person on school property or at a school event (including visitors, students, and employees) shall perform any of the following acts:

1. Strike, injure, threaten, harass, or intimidate a staff member, Board member, sports official or coach, or any other person.
2. Behave in an unsportsmanlike manner, or use vulgar or obscene language.
3. Unless specifically permitted by State law, possess a weapon, any object that can reasonably be considered a weapon or looks like a weapon, or any dangerous device.
4. Damage or threaten to damage another's property.
5. Damage or deface school property.
6. Violate any Illinois law, or town or county ordinance.
7. Smoke or otherwise use tobacco products.
8. Distribute, consume, use, possess, or be impaired by or under the influence of an alcoholic beverage, cannabis, other lawful product, or illegal drug.



School District U-46 Policy Regarding Conduct at School

The School District expects mutual respect, civility, and orderly conduct among all people on school property or at a school event. No person on school property or at a school event (including visitors, students, and employees) shall perform any of the following acts (continued from previous slide):

9. Be present when the person's alcoholic beverage, cannabis, other lawful product, or illegal drug consumption is detectable, regardless of when and/or where the use occurred.
10. Use or possess medical cannabis, unless he or she has complied with policy 7:270, Administering Medicines to Students, implementing Ashley's Law.
11. Impede, delay, disrupt, or otherwise interfere with any school activity or function (including using cellular phones in a disruptive manner).
12. Enter upon any portion of school premises at any time for purposes other than those that are lawful and authorized by the Board.



School District U-46 Policy Regarding Conduct at School

The School District expects mutual respect, civility, and orderly conduct among all people on school property or at a school event. No person on school property or at a school event (including visitors, students, and employees) shall perform any of the following acts (continued from previous slide):

13. Operate a motor vehicle: (a) in a risky manner, (b) in excess of 20 miles per hour, or (c) in violation of an authorized District employee's directive.
14. Engage in any risky behavior, including roller-blading, roller-skating, or skateboarding.
15. Violate other District policies or regulations, or a directive from an authorized security officer or District employee.
16. Engage in any conduct that interferes with, disrupts, or adversely affects the District or a School function.



School Code of Conduct

Appointment Only **Policy for Meeting with Teachers**

Meeting with Staff

To ensure safety for staff and students, all meetings with teachers, administrators, or support staff must be scheduled in advance and require at least 24 hours notice. Drop-in meetings or attempts to hold unscheduled discussions during arrival, dismissal, or instructional time are not permitted.

To request a meeting, parents may contact staff via email, ClassDojo, or the main office. Please allow 24 - 48 hours for a response, especially during busy times of the school year.

If there is a known history of conflict, a designated administrator must be present during the meeting.



Arrival, Dismissal, and School Access

- For security reasons and to minimize office traffic, parents are not permitted to enter the building during arrival or dismissal except under the following circumstances:
 - If a student is arriving late, a family member must sign the student in for his/her tardy.
 - Scheduled meeting
 - Volunteering through the approved school process
 - Early release for a medical appointment
- All visitors must enter through the main entrance (Door 1), proceed directly to the main office, present their ID upon request, and sign in.
- All visitors must follow standard school procedures for accessing the building.
- Yelling, swearing, or confrontational behavior will not be tolerated.



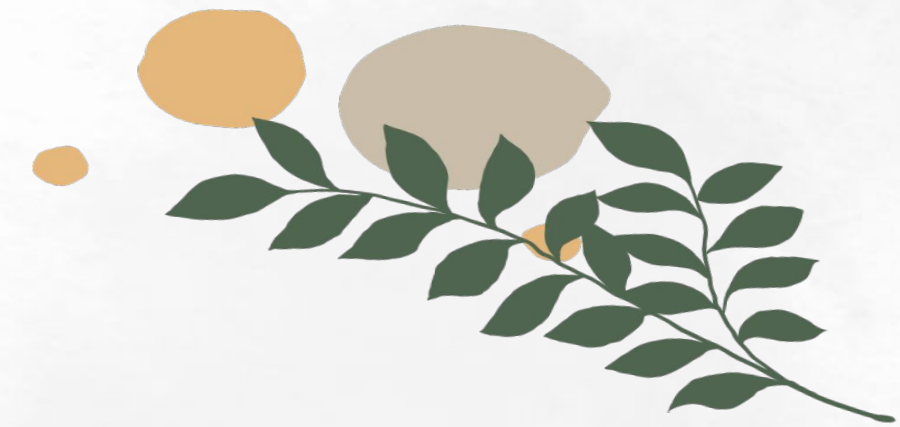
Classroom and Instructional Boundaries

- Interruptions to instructional time must be avoided. Parents may not enter classrooms uninvited or during instructional hours without a scheduled appointment per school board policy.
- Any concerns related to classroom activities, peer interactions, or teacher decisions should be brought up courteously through scheduled meetings, phone calls, or digital communication, not during drop-off/pick-up or in front of students.
- Any parent concerns or discussions will be held in a private designated meeting room upon scheduling.



Digital Communication

- When emailing or messaging staff through platforms like ClassDojo, please keep communication courteous and focused on your child's academic or social-emotional needs.
- Staff will respond during school hours, and replies may take up to 48 hours.



Change in Field Day Visitor/Volunteer Policy

- Any family member or friend wanting to attend field day must sign in at the main office before going to the back of the building. Visitors and volunteers must report to the main office upon arrival to receive their visitor badge.
- The school may reserve the right to have additional district personnel present during interactions involving families when there is a known history of communication challenges or concerns.



Holidays/Class Celebrations



- Hispanic Heritage Month
- Halloween
- Thanksgiving
- Winter Holiday
- Valentine's Day
- Black History Month
- Spring Musical
- Asian and Native American Month among other celebrations



Parkwood Elementary

Manual De Padres

Ana Lizza Arroyo – Directora

Allison Ortony – Asistente del Director

Updated 8/26/25



Parkwood Vision

En Parkwood, imaginamos una comunidad de aprendizaje donde cada estudiante se siente empoderado para soñar en grande, crecer con confianza y liderar con propósito. A través de prácticas inclusivas en alfabetización, matemáticas y condiciones, asociaciones con la comunidad y una enseñanza culturalmente receptiva, preparamos a todos los estudiantes para transformar sus aspiraciones en logros.



Parkwood Mission

Nuestra comunidad de Parkwood promoverá oportunidades para que todos los estudiantes alcancen su máximo potencial en todos los aspectos de la vida —académico, socioemocional y físico— con el propósito de educar al niño en su totalidad:

- Utilizar los recursos de los estudiantes y la comunidad para brindar instrucción.
- Apoyar un entorno inclusivo que responda culturalmente a las necesidades de todos.
- Atender las necesidades de los estudiantes cultural y lingüísticamente diversos en nuestra escuela y comunidad.
- Aprovechar y conectar los recursos de nuestro personal docente, profesionales de apoyo educativo, estudiantes, padres y líderes comunitarios.






Procedimientos de Estacionamiento de Parkwood / Información de Contacto

Información Escolar

Dirección:

**2150 Laurel Avenue,
Hanover Park, IL 60133**

Teléfono: 630.213.5595

- El estacionamiento para el personal está disponible tanto en la parte delantera como en la parte trasera del edificio.
 - La recogida de estudiantes en automóvil se realiza al frente del edificio en la Puerta 1. Tenga en cuenta que el tráfico en la línea de autos es de un solo carril.
 - Los estudiantes que caminan saldrán por la parte trasera del edificio.
 - Requerimos que las familias utilicen la línea de autos en lugar de estacionar y caminar hasta la escuela para recoger a los estudiantes.
 - Los estudiantes que toman el autobús entrarán y saldrán por las Puertas 3 y 7 en la parte trasera del edificio.
- 



Solicitado por la oficina:

NO se permitirá que ningún estudiante se retire de la escuela antes de las 2:40 p.m. Por lo tanto, todos los estudiantes deben estar en sus lugares de salida a más tardar a las 2:45 p.m.

Tenga en cuenta que los maestros tienen la opción de retrasar la salida hasta 15 minutos.



Horario Diario



Horario Escolar:

7:50: Desayuno disponible – los estudiantes entran por la Puerta 1

8:05: Supervisión de adultos y patrullas estudiantiles a sus estaciones

8:10: Primera campana – suena la música para que los estudiantes se alineen

8:15: Segunda campana – los estudiantes comienzan a entrar al edificio

8:20: Campana final

Hora determinada por el maestro (obligatoria diariamente): Anuncios / Juramento a la bandera

8:30: Se envía la asistencia (los maestros tienen hasta las 8:45)

11:10–1:30: Almuerzo / Recreo para todos los grados

2:35: Suena la primera campana / Patrullas a sus estaciones

2:40: Suena la segunda campana / Adultos a sus estaciones / Salida de los estudiantes

Recesos para el baño:

Los procedimientos varían según el salón (por ejemplo, pase de baño, registro de baño).

Siga los letreros correspondientes a los baños asignados por nivel de grado:

- Pasillo Verde (Kinder a 2.º grado)
- Pasillo Rojo (3.º a 5.º grado)
- Cafetería (Clases especiales / Cafetería / 6.º grado)



Almuerzo / Recreo en Parkwood

6.º Grado ~ Laboratorio de Aprendizaje

Los estudiantes de 6.º grado no salen al recreo. En su lugar, regresan a sus salones para participar en 30 minutos de tiempo estructurado en el Laboratorio de Aprendizaje. A continuación se detallan las normas para ese tiempo:

- No se permitirá el uso de computadoras durante el Laboratorio de Aprendizaje, a menos que el maestro lo indique.
- En su lugar, los estudiantes tendrán la oportunidad de realizar 30 minutos de lectura silenciosa en sus asientos asignados.
- Los estudiantes no se sentarán en la alfombra.
- No se permitirá dibujar ni colorear.
- No se permitirá comer ni beber.

Las clases pueden ganar recreo como incentivo por comportamiento positivo durante el Laboratorio de Aprendizaje. Una vez que completen las letras de **LEARNING LAB**, disfrutarán de una sesión de recreo de 30 minutos. Aproximadamente cada dos semanas, podrán tener recreo.



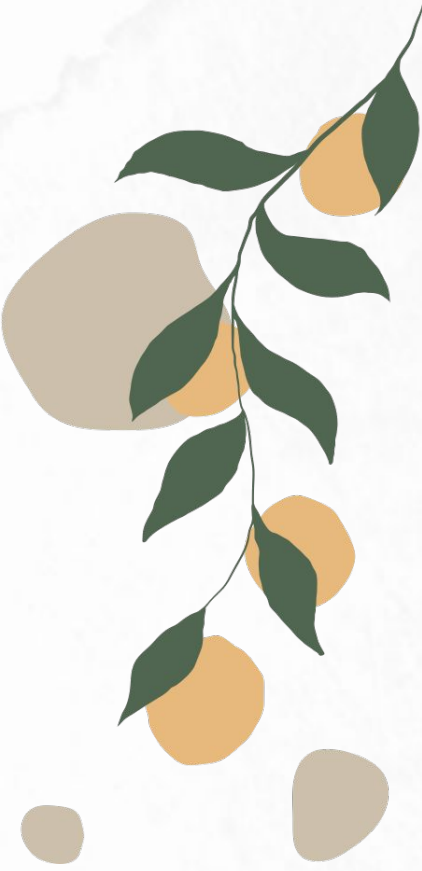
Protocolo de Asistencia Escolar – Parte 1 *nuevo*

Como parte de nuestra campaña de concientización sobre la asistencia “**Cada Minuto Cuenta**”, nos complace anunciar la nueva función de **Gestión de Ausencias Familiares** para reportar ausencias estudiantiles a través de las cuentas de padres en **Infinite Campus (IC)**. A partir del lunes 11 de agosto, las familias podrán reportar ausencias de manera conveniente en línea.

Esta función permitirá a las familias:

- Reportar la ausencia de su hijo/a con solo unos clics
- Recibir una confirmación inmediata
- Asegurar que los registros de asistencia sean precisos

Al facilitar el proceso de reporte de ausencias, esperamos mejorar la comunicación y asegurar que se registre correctamente la asistencia de cada estudiante. ¡Después de todo, **Cada Minuto Cuenta** para el éxito de nuestros estudiantes!



Protocolo de Asistencia Escolar – Parte 2



Para utilizar esta nueva función, los padres y tutores deberán:

- Iniciar sesión en **Infinite Campus** utilizando su cuenta de padre/madre (no la del estudiante).
- Seleccionar la sección **Solicitud de Asistencia** en el menú y seguir las instrucciones para reportar la ausencia de su hijo/a.
- El video tutorial a continuación le ayudará a ingresar ausencias en Infinite Campus.

Los padres que tengan problemas para iniciar sesión o usar el sistema deberán comunicarse con la oficina principal de la escuela de su hijo/a.

[Drección en Español](#)

[Directions in English](#)



School Code of Conduct U-46

- **Reporte de Acoso Escolar (Bullying):**

- El primer paso para reportar acoso escolar es **notificar al maestro(a)** de su hijo/a si el comportamiento proviene de otro estudiante en el mismo salón.
- El segundo paso es **notificar a la administración de la escuela.**
- Estos dos pasos generalmente ayudan a detener el acoso.
- Una tercera opción es **completar un informe de acoso en línea** provisto por el distrito ([link](#)).

Uso de Teléfonos Celulares por los Estudiantes:

Los estudiantes **no pueden usar teléfonos celulares ni relojes inteligentes en ningún momento durante el horario escolar.** Todos los teléfonos deben estar **apagados y guardados en las mochilas.** No se permite su uso durante el desayuno, almuerzo, recreo o programas después de clases. Los estudiantes pueden usar sus teléfonos para comunicarse con sus padres o cuidadores **fuera del edificio** después de la campana de las **2:40 p.m.** En caso de emergencia, los estudiantes pueden usar los teléfonos de la oficina. **Los estudiantes que traen teléfonos o relojes inteligentes a la escuela lo hacen bajo su propia responsabilidad.**

School Code of Conduct

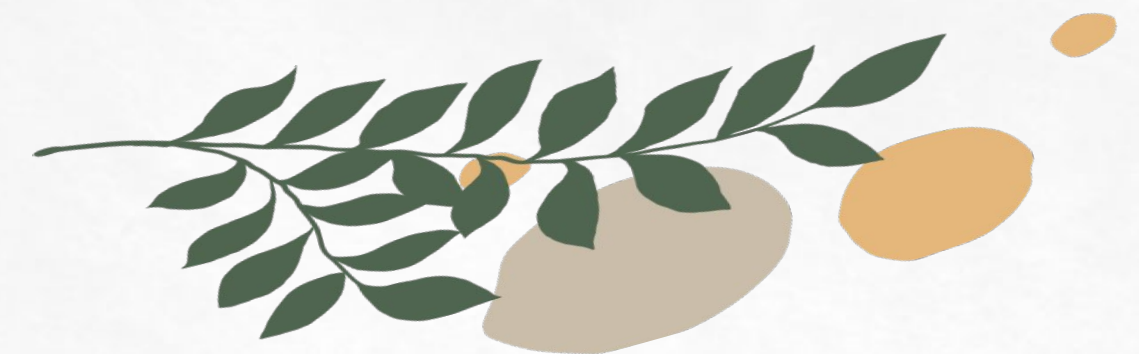
Para mantener un entorno de aprendizaje seguro, respetuoso y productivo para todos los estudiantes y el personal, solicitamos que todos los padres, tutores y visitantes sigan estas expectativas al interactuar con la comunidad escolar:

Conducta Respetuosa en los Terrenos Escolares

Se espera que los padres interactúen con todo el personal, los estudiantes y otros padres de manera respetuosa y apropiada en todo momento.

El comportamiento hostil, agresivo o confrontativo —ya sea en persona, por teléfono o mediante comunicación electrónica— no será tolerado y puede resultar en restricciones de acceso a la escuela o en consecuencias adicionales a nivel del distrito.

La escuela se reserva el derecho de contar con personal adicional del distrito presente durante interacciones con familias cuando exista un historial conocido de dificultades o inquietudes en la comunicación.



School Code of Conduct

Solo con Cita Previa

Política para Reuniones con Maestros

Reuniones con el Personal

Para garantizar la seguridad del personal y de los estudiantes, **todas las reuniones con maestros, administradores o personal de apoyo deben programarse con anticipación** y requerir un aviso mínimo de 24 horas. No se permiten reuniones sin cita ni intentos de conversación no programada durante la llegada, salida o el tiempo de instrucción.

Para solicitar una reunión, los padres pueden comunicarse con el personal por correo electrónico, ClassDojo o a través de la oficina principal. Por favor, permita hasta 24 horas para recibir una respuesta, especialmente durante los períodos más ocupados del año escolar.

Si existe un historial conocido de conflicto, **deberá estar presente un administrador designado durante la reunión.**





Política del Distrito Escolar U-46 sobre la Conducta en la Escuela

El Distrito Escolar espera respeto mutuo, civismo y una conducta ordenada entre todas las personas en la propiedad escolar o en un evento escolar. Ninguna persona en la propiedad escolar o en un evento escolar (incluidos visitantes, estudiantes y empleados) deberá realizar alguno de los siguientes actos:

1. Golpear, lesionar, amenazar, acosar o intimidar a un miembro del personal, miembro de la Junta, árbitro deportivo o entrenador, o a cualquier otra persona.
2. Comportarse de manera antideportiva o usar lenguaje vulgar u obsceno.
3. A menos que esté específicamente permitido por la ley estatal, poseer un arma, cualquier objeto que pueda considerarse razonablemente como un arma o que parezca un arma, o cualquier dispositivo peligroso.
4. Dañar o amenazar con dañar la propiedad de otra persona.
5. Dañar o desfigurar la propiedad escolar.
6. Violar cualquier ley de Illinois, u ordenanza municipal o del condado.
7. Fumar o usar productos de tabaco de cualquier otra manera.
8. Distribuir, consumir, usar, poseer, o estar afectado por o bajo la influencia de una bebida alcohólica, cannabis, otro producto legal, o una droga ilegal.

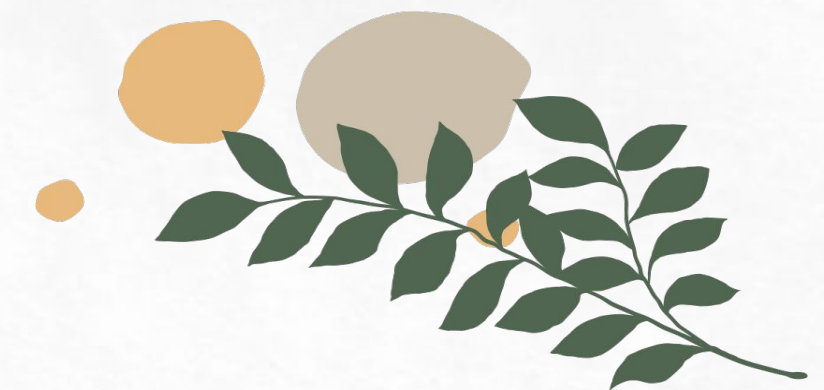


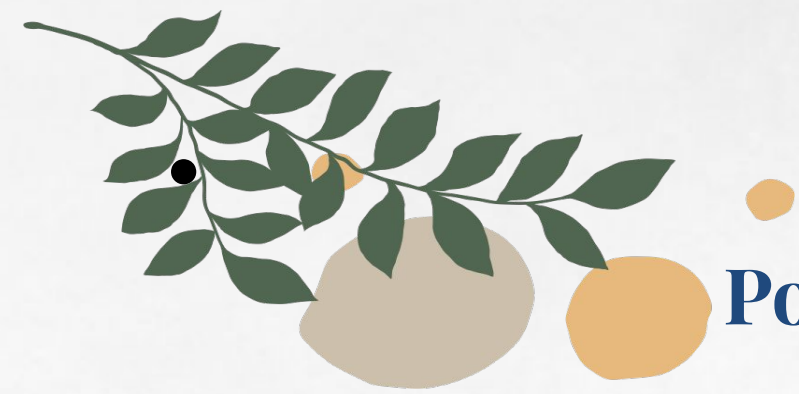


Política del Distrito Escolar U-46 sobre la Conducta en la Escuela

El Distrito Escolar espera respeto mutuo, civismo y una conducta ordenada entre todas las personas en la propiedad escolar o en un evento escolar. Ninguna persona en la propiedad escolar o en un evento escolar (incluidos visitantes, estudiantes y empleados) deberá realizar alguno de los siguientes actos (continuación de la diapositiva anterior):

9. Estar presente cuando se detecte el consumo de una bebida alcohólica, cannabis, otro producto legal o droga ilegal, sin importar cuándo y/o dónde ocurrió el consumo.
10. Usar o poseer cannabis medicinal, a menos que haya cumplido con la política 7:270, Administración de Medicamentos a Estudiantes, en cumplimiento con la Ley de Ashley.
11. Impedir, retrasar, interrumpir o de cualquier otra manera interferir con cualquier actividad o función escolar (incluido el uso de teléfonos celulares de manera que cause interrupciones).
12. Ingresar a cualquier parte de las instalaciones escolares en cualquier momento con propósitos distintos a los que sean legales y estén autorizados por la Junta.





Política del Distrito Escolar U-46 sobre la Conducta en la Escuela

El Distrito Escolar espera respeto mutuo, civismo y una conducta ordenada entre todas las personas en la propiedad escolar o en un evento escolar. Ninguna persona en la propiedad escolar o en un evento escolar (incluidos visitantes, estudiantes y empleados) deberá realizar alguno de los siguientes actos (continuación de la diapositiva anterior):

13. Operar un vehículo motorizado: (a) de manera riesgosa, (b) a más de 20 millas por hora, o (c) en violación de la directiva de un empleado autorizado del Distrito.
14. participar en cualquier conducta riesgosa, incluyendo patinaje en línea, patinaje sobre ruedas o uso de patineta.
15. Violar otras políticas o reglamentos del Distrito, o una directiva de un oficial de seguridad autorizado o empleado del Distrito.
16. Participar en cualquier conducta que interfiera, interrumpa o afecte negativamente al Distrito o a una función escolar.





Solo con Cita

Política para Reuniones con Maestros y Personal

Con el fin de garantizar la seguridad del personal y de los estudiantes, todas las reuniones con maestros, administradores o personal de apoyo deben programarse con anticipación y requieren al menos 24 horas de aviso. No se permiten reuniones sin cita ni intentos de sostener conversaciones no programadas durante la llegada, la salida o el tiempo de instrucción.

Para solicitar una reunión, los padres pueden comunicarse con el personal por correo electrónico, ClassDojo o a través de la oficina principal. Por favor, permita hasta 24 horas para recibir una respuesta, especialmente durante las épocas más ocupadas del año escolar.

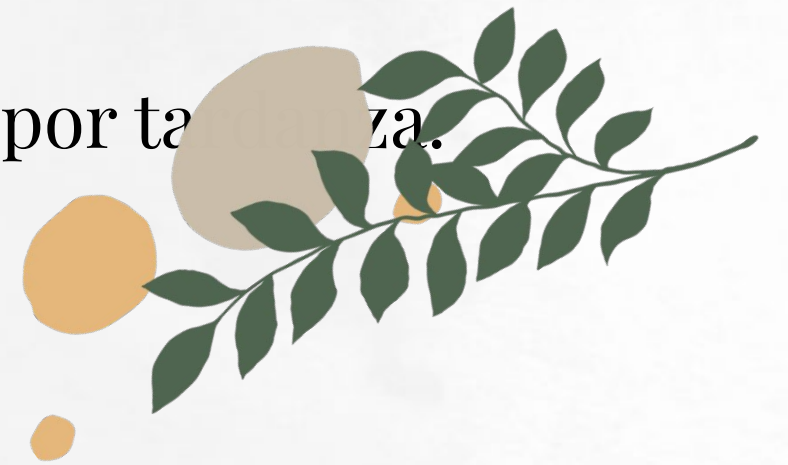
Si existe un historial conocido de conflicto, un administrador designado debe estar presente durante la reunión.



Llegada, Salida y Acceso a la Escuela

Por razones de seguridad y para minimizar el tráfico en la oficina, no se permite que los padres entren al edificio durante la llegada o la salida, excepto en las siguientes circunstancias:

- Si un estudiante llega tarde, un miembro de la familia debe registrar su ingreso por tardanza.
 - Reunión programada.
 - Voluntariado a través del proceso aprobado por la escuela.
 - Salida temprana para una cita médica.
-
- Todos los visitantes deben entrar por la entrada principal (Puerta 1), dirigirse directamente a la oficina principal, presentar su identificación cuando se les solicite y registrarse.
 - Todos los visitantes deben seguir los procedimientos estándar de la escuela para acceder al edificio.
 - Los gritos, el uso de malas palabras o el comportamiento confrontativo no serán tolerados.





Límites del Aula y de la Instrucción

Las interrupciones durante el tiempo de instrucción deben evitarse. Los padres no pueden entrar a los salones de clase sin invitación o durante las horas de instrucción sin una cita programada, de acuerdo con la política de la junta escolar.

Cualquier inquietud relacionada con las actividades en el aula, las interacciones entre compañeros o las decisiones del maestro debe tratarse de manera respetuosa a través de reuniones programadas, llamadas telefónicas o comunicación digital, y no durante la llegada/salida ni frente a los estudiantes.

Cualquier inquietud o conversación de los padres se llevará a cabo en una sala de reuniones designada y privada, previa cita.

School Code of Conduct



Comunicación Digital

- Al enviar correos electrónicos o mensajes al personal a través de plataformas como ClassDojo, por favor mantenga una comunicación respetuosa y enfocada en las necesidades académicas o socioemocionales de su hijo(a).
- El personal responderá durante el horario escolar, y las respuestas pueden tardar hasta 48 horas.



Cambio en la Política de Visitantes/Voluntarios para el Día de Campo

- Cualquier familiar o amigo que desee asistir al Día de Campo debe registrarse en la oficina principal antes de dirigirse a la parte trasera del edificio. Los visitantes y voluntarios deben presentarse en la oficina principal al llegar para recibir su gafete de visitante.
- La escuela se reserva el derecho de contar con personal adicional del distrito presente durante las interacciones con familias cuando exista un historial conocido de dificultades de comunicación o inquietudes.

Celebraciones

- **Mes de la Herencia Hispana**
- **Halloween**
- **Día de Acción de Gracias**
- **Fiesta de Invierno / Celebración de las Fiestas de Invierno**
- **Día de San Valentín**
- **Mes de la Historia Afroamericana**
- **Musical de Primavera**
- **Mes de la Herencia Asiática y Nativo Americano, entre otras celebraciones**

