



**CHILHOWEE**  
**INTERMEDIATE SCHOOL**

## **Manual Para Estudiantes y Familias** **2025 - 2026**

### **Declaración de Misión**

El personal de Chilhowee Intermediate cree que cada estudiante importa, desafiaremos a los estudiantes académicamente, desarrollaremos las habilidades emocionales y sociales de los estudiantes y cuidaremos a cada niño para ayudarlos a alcanzar su mejor versión.

### **Declaración de Visión del CIS**

Chilhowee Intermediate ofrecerá una comunidad de aprendizaje positiva y segura que fomente el crecimiento, los logros y el desarrollo de todo el niño para ayudarlo a convertirse en miembros exitosos de su comunidad. Logramos esto enseñando a los estudiantes a volar como un ÁGUILA mediante:

- **E- Participar en el aprendizaje**
- **A- Actuar con responsabilidad**
- **G- Dar respeto**
- **L- Dar ejemplo**
- **E- Fomentar la seguridad**

Este manual describe las expectativas de instrucción y comportamiento para los estudiantes y las familias de la Escuela Intermedia Chilhowee para el año escolar 2025-2026.

***#OneTeam***  
***#EaglesBest***  
***#GiveYourEaglesBest***  
***#EaglesSoar***



**CHILHOWEE**  
INTERMEDIATE SCHOOL

---

5005 Asheville Highway  
Knoxville, Tennessee 37914  
Oficina (865) 594-1285 Fax (865) 594-1286

Mr. Chris Daniels  
Director

Mrs. Kaley  
Mendenhall  
Subdirectora

Queridos Padres/Guardianos:

¡Bienvenidos a Chilhowee Intermediate School! Nos complace que usted y su hijo formen parte de nuestra familia escolar este año. Sabemos que será un año emocionante y exitoso. Trabajamos continuamente para alcanzar la excelencia académica y esperamos trabajar con los padres y la comunidad este año para lograr nuestras metas de mejora escolar. ¡Esperamos un nuevo año escolar de aprendizaje y crecimiento juntos!

En la escuela secundaria Chilhowee, tenemos altas expectativas para todos los estudiantes y el personal y creemos que cada niño merece un campeón. La estrecha cooperación entre la escuela y el hogar es esencial para promover los mejores intereses del niño. Este manual está pensado como una herramienta de comunicación entre la escuela y el hogar. Hay muchas políticas y procedimientos importantes dentro de este manual. Le pedimos que revise cuidadosamente todo el material de nuestro manual y lo guarde para futuras referencias durante el año. Siempre estamos disponibles y puede comunicarse con nosotros al 865.594.1285. Para obtener información adicional sobre nuestra escuela y los programas, políticas y anuncios de las escuelas del condado de Knox, consulte el sitio web de las escuelas del condado de Knox en <http://knoxschools.org>.

Marque su calendario para el “**Adelanto**” donde recibirá información muy importante sobre las etiquetas de los vehículos, la tecnología y el plan de estudios y los procedimientos específicos de cada grado o clase. Conoce el Maestro 2025 se llevará a cabo el **5 de agosto, de 4:00 a 6:00 p. m.**

¡Esperamos con ansias un nuevo y emocionante año escolar lleno de aprendizaje, crecimiento y trabajo en equipo!

Atentamente,

Señor Chris Daniels  
Señora Kaley Mendenhall

La escuela secundaria Chilhowee cumplirá con todas las políticas y procedimientos de la Junta Escolar del Condado de Knox. Puede encontrar una lista completa en <https://www.knoxschools.org/Page/2107> para conocer las políticas) y <https://www.knoxschools.org/Page/2108> (para conocer los procedimientos).

# Tabla de Contenido

<b>Alergias</b>	<b>4</b>
<b>Animales</b>	<b>4</b>
<b>Ausencias</b>	<b>4</b>
Política de tardanzas	5
<b>Autorización para contacto con medios de comunicación y autorización para publicar</b>	<b>6</b>
<b>Procedimientos de llegada y salida</b>	<b>6</b>
Llegada	6
Salida	6
Salida Temprana	7
Bus	7
<b>Teléfonos móviles/relojes inteligentes/dispositivos electrónicos personales</b>	<b>7</b>
<b>Comunicación</b>	<b>7</b>
<b>Información del Contacto</b>	<b>8</b>
<b>Dispositivos (Chromebook)</b>	<b>8</b>
<b>Política de Disciplina</b>	<b>8</b>
Consecuencias de la Mala Conducta	9
<b>Código de Vestimenta</b>	<b>10</b>
<b>Días de Salida Anticipada</b>	<b>10</b>
<b>Tarifas</b>	<b>11</b>
<b>Excursiones</b>	<b>11</b>
<b>Flores/Regalos/Globos/Etc...</b>	<b>11</b>
<b>Comida y Meriendas</b>	<b>12</b>
<b>Salud y Bienestar</b>	<b>12</b>
<b>Política en Caso de Mal Tiempo</b>	<b>12</b>
<b>Pautas de instrucción</b>	<b>12</b>
Evaluaciones y Calificaciones	12
Trabajo Atrasado	12
Exámenes estatales de Tennessee	12
<b>Comidas ~ Desayuno y almuerzo</b>	<b>13</b>
<b>Política de Medicación</b>	<b>13</b>
<b>Boletín informativo/Anuncios</b>	<b>13</b>
<b>Expectativas de los Padres/Tutores</b>	<b>14</b>
Comunicación	14
Apoyo Familiar	14
Compromiso	15

<b>Invitaciones para Fiestas</b>	<b>15</b>
<b>Fotos/Redes Sociales</b>	<b>15</b>
<b>Recreo</b>	<b>15</b>
<b>Boletas de Calificaciones</b>	<b>15</b>
<b>Fumar</b>	<b>16</b>
<b>Expectativas de Aprendizaje de los Estudiantes</b>	<b>16</b>
Características de los Estudiantes de Chilhowee	16
<b>Conferencia de Maestros/Inquietudes de los Padres</b>	<b>17</b>
<b>Juguetes/Artículos Electrónicos en la Escuela</b>	<b>18</b>
<b>Visitantes y Voluntarios</b>	<b>18</b>
<b>Botellas de Agua</b>	<b>18</b>
<b>Revisión y Modificaciones</b>	<b>19</b>
<b>INFORMACIÓN DE CONTACTO IMPORTANTE</b>	<b>19</b>

## Alergias

- Somos una escuela “Consciente de las alergias” ya que tenemos estudiantes con diferentes alergias (alimentos, insectos, gluten, etc.)
- Sin embargo, los productos de la cafetería y los alimentos traídos de casa por otras personas pueden contener productos de maní. Los productos de maní que se venden a través de la cafetería se envasan individualmente.
- Si su hijo tiene una alergia grave, informe a su maestro de inmediato.
- Hable con el maestro de su hijo antes de considerar enviar alimentos para que el salón de clases los comparta con otros.

## Animales

- No se pueden traer animales vivos a la escuela, excepto animales de compañía certificados o animales de servicio entrenados.
- No se deben traer mascotas a las puertas de la escuela ni a la oficina de la escuela en ningún momento.

## Ausencias

- Cuando un alumno está ausente, el **padre debe de enviar una nota u excusa medica dentro de CINCO días** al maestro del niño para que justifique la ausencia.
  - Si después de cinco días el maestro no ha recibido una nota del padre explicando la ausencia, dicha ausencia seguirá siendo una ausencia injustificada.
  - Tenga en cuenta que incluso si un padre llama a la oficina para justificar una ausencia, se requiere una nota escrita para justificarla. Una llamada telefónica sin una nota dará como resultado una ausencia injustificada.
  - Un estudiante puede estar ausente debido a una enfermedad por no más de 10 días por año escolar antes de que se requiera una declaración médica para una ausencia justificada.
- Consulte la Política J-120 de la Junta de KCS “Asistencia” para obtener una revisión completa de la política.
- Las situaciones que califican como ausencias justificadas incluyen:
  - Enfermedad personal (se requiere una declaración médica después de un total de 10 ausencias por año escolar)
  - Enfermedad de un familiar directo
  - Muerte en la familia
  - Condiciones climáticas extremas
  - Observancias religiosas
  - Orden judicial
  - Para los estudiantes con un padre/tutor que esté desplegado como miembro de las Fuerzas Armadas de los EE. UU., se aplicarán las siguientes ausencias excusables siempre que se proporcione a la escuela la documentación correspondiente del despliegue: 1 día cuando se despliega, 1 día al regresar. Ausencias justificadas de hasta 10 días para visitas cuando a un miembro se le otorga R/R y se lo destina/despliega fuera del país.
  - Las circunstancias, a juicio del director de la escuela, crean emergencias sobre las cuales el estudiante no tiene control.

- Consulte la Política J-120 para conocer situaciones justificadas adicionales (que generalmente no afectan a los estudiantes de primaria).
- ***Las vacaciones o viajes fuera de la ciudad son ausencias injustificadas.***
- La asistencia de los estudiantes es supervisada por nuestros maestros de aula, administración y trabajador social.
  - Los padres recibirán contacto de varios empleados de la escuela a medida que los estudiantes acumulen ausencias.
  - Se requerirá una reunión regional documentada después de las intervenciones de ausentismo progresivo cuando un estudiante acumule 5 ausencias injustificadas.
  - Tenga en cuenta que nuestro trabajador social y consejero escolar a menudo están en contacto con las familias cuyos hijos acumulan ausencias excesivas para trabajar juntos para minimizar los días perdidos de la escuela y garantizar el éxito del estudiante.
  - Se programará un Equipo de apoyo estudiantil con un padre cuando un estudiante acumule 10 ausencias injustificadas. Los miembros de un equipo de apoyo estudiantil incluirán la administración de la escuela, maestros del aula, consejero escolar y/o trabajador social.

## **Política de Recuperación de Trabajos**

- Nuestras aulas son diferentes a las de hace 10 años. Nuestros niños tienen la ventaja de recibir muchas lecciones prácticas y participativas que los ayudan a aprender. Debido a esta participación de los estudiantes y a la instrucción dirigida por los maestros, es muy difícil que los niños falten a la escuela y recuperen la misma cantidad y tipo de trabajo. Les pedimos a las familias que planifiquen las vacaciones en torno a las vacaciones escolares. Si un niño falta a la escuela por vacaciones, la mayor parte del trabajo deberá recuperarse lo antes posible DESPUÉS de que regrese. El maestro no reunirá el trabajo antes de un viaje.
- Si un estudiante ha faltado 2 o más días, llame antes de las 8:30 a. m. del segundo o tercer día para coordinar la recogida de las tareas después de la escuela cuando su hijo esté enfermo. Esto nos da tiempo para reunir el trabajo perdido para recogerlo después de la escuela en la oficina.
- Si un estudiante debe estar ausente por cualquier motivo, justificado o injustificado, por hasta diez (10) días, se le permitirá recuperar todas las tareas que se perdió durante la ausencia del estudiante.
- El estudiante debe solicitar las tareas de recuperación dentro de los tres (3) días posteriores a su regreso. Los maestros establecerán un tiempo razonable para la finalización del trabajo. Si un estudiante no inicia una solicitud de trabajo de recuperación dentro de los tres (3) días, perderá la oportunidad de obtener crédito por esa tarea.

## **Política de Tardanza**

- Llegar a tiempo todos los días es extremadamente importante para los estudiantes de todos los grados. Los horarios y las responsabilidades se definen y aclaran durante la primera parte del día. Cada estudiante necesita la oportunidad de comenzar el día sintiéndose bien con las expectativas del maestro. Por favor, ayude a su hijo a comenzar el día a tiempo.
- Los estudiantes que llegan a la escuela después de las 7:45 a. m. deben presentarse en la puerta principal con un padre para obtener un pase de tardanza y que sus nombres sean eliminados de la lista de ausencias.

- A los estudiantes que acumulen varias tardanzas se les puede pedir que presenten un comprobante de domicilio actualizado.

## Autorización para Contacto con Medios de Comunicación y Autorización para Publicar

- Ocasionalmente, tenemos la oportunidad de destacar algunos de nuestros programas y estudiantes a través de una cobertura especial en los medios de comunicación. También nos gustaría incluir fotografías de los estudiantes en nuestro sitio web (los nombres de los estudiantes NO se adjuntarán a las fotografías en el sitio web).
- Se enviará a casa un formulario de autorización de prensa en la carpeta de principios de año para solicitar permiso.
- Llame a la oficina de la escuela si tiene alguna pregunta.

## Procedimientos de Llegada y Salida

### Llegada

- El día escolar oficial es de 7:45 a 2:45. La escuela abrirá a las 7:05. No hay miembros del personal en el lugar para supervisar a los estudiantes antes de las 7:05 a. m.
- Se espera que los niños estén en sus asientos (no en la puerta para dejarlos) a las 7:45 a. m. ya que la instrucción en el aula comienza a las 7:45 a. m.
- Los estudiantes deben presentarse en la cafetería o el gimnasio al llegar.
- El desayuno se sirve de 7:05 a 7:30 a. m. Después de desayunar, se presentarán directamente en el gimnasio. No se permitirá que los estudiantes abandonen el gimnasio para regresar a la cafetería.
  - ○ El desayuno y el almuerzo son gratuitos para todos los estudiantes de Chilhowee como parte del programa Community Education Partnership (CEP).
- Despídase cuando se acerque al área de descenso. Prepare a su hijo para salir del automóvil una vez que se detenga en la acera junto al edificio.

### Despido/Salida

- Cada vez que un niño regresa a casa de la escuela de una manera diferente a su forma “habitual”, **El padre debe proporcionar una nota escrita a la escuela. *Esto debe hacerse cuando el niño llega por primera vez a la escuela.* Los padres deben evitar las llamadas telefónicas de último momento para intentar cambiar el método de transporte de un niño, ya que estos cambios deben hacerse por escrito. Esto es para la seguridad y protección de su hijo.**
- En el caso poco frecuente de que DEBA hacer un cambio de emergencia durante el día escolar, DEBE llamar a la oficina de la escuela y proporcionar una nota escrita por correo electrónico o ParentSquare. No se aceptarán mensajes al maestro durante el día. Nuestros maestros están enseñando y es posible que no reciban un mensaje hasta que sea demasiado tarde.
- La salida es a las 2:45 pm.
- Los estudiantes que sean despedidos para ir a un autobús escolar o a un programa después de la escuela serán despedidos primero.
- Los autobuses y los automóviles llegan al campus a la 1:45 p. m., por lo que los estudiantes que deban retirarse antes de la hora establecida deben retirarse antes de las 2:00 p. m. a través de la oficina de la escuela. No se permitirán salidas en la oficina entre las 2:00 y las 3:00 p. m.
- Todos los vehículos deberán exhibir una etiqueta para el automóvil que se cuelga del espejo retrovisor o se coloca en el tablero del automóvil con el nombre del estudiante escrito en letras grandes y oscuras.

Las etiquetas se enviarán a casa al comienzo de la escuela y están disponibles en la oficina. Si hay más de una persona que recoge a su estudiante, asegúrese de que cada persona tenga una etiqueta para el automóvil. Asegúrese de que los nombres sean legibles.

- Asegúrese de haber llegado **antes** de las 3:00 p. m. para la salida.
- Los estudiantes que caminan hasta sus casas saldrán a las 2:50 p. m.
- Si elige estacionar y caminar hasta la salida, los estudiantes cuyos padres lleguen caminando saldrán a las 3:00 p. m. Si normalmente recogerá a su hijo en la puerta, infórmeselo por escrito al maestro de su hijo.
- Los padres que se ofrezcan como voluntarios en el edificio hasta el final del día o que sean maestros sustitutos durante el día recibirán instrucciones de salida de la oficina. **Los estudiantes deben ser llamados desde la oficina para el check-out para garantizar la consistencia y seguridad de los niños.** Estos procedimientos de despido fueron desarrollados previamente por un comité de padres, maestros y administración para hacer que el procedimiento de despido sea lo más seguro posible.
- **Todos los niños deben ser recogidos a tiempo. Los maestros terminan de atender a los niños aproximadamente a las 3 p. m. Si llega después de que termine la fila de niños, deberá registrarse en la oficina con su identificación o etiqueta de automóvil para retirar a su hijo.**

### Despido/Salida Temprano

- Los estudiantes que se vayan antes de las 2:45 deben ser retirados por un padre o un adulto autorizado que figure como contacto en Aspen.
- Los padres deben estar preparados para mostrar una identificación adecuada al retirar a sus hijos.
- Recuerde que no retiraremos a los estudiantes **después** de las 2:00.
  - Es demasiado confuso cuando comenzamos nuestros procedimientos de salida llamar a los estudiantes a la oficina para la salida temprana.
- Tenga en cuenta que si recoge a su hijo antes de las 11:15 a. m., se lo considerará ausente ese día.
- Las tardanzas excesivas pueden afectar negativamente el historial de asistencia de un niño.

### Bus

- Se proporciona servicio de autobús escolar a los estudiantes que viven a más de una milla de nuestra escuela.
- El privilegio de viajar en autobús se basa en el comportamiento apropiado del estudiante tanto en el autobús como en la parada de autobús. El director puede emitir una advertencia por escrito o suspender al estudiante del autobús por comportamiento inapropiado en el autobús o en la parada de autobús. Los padres son responsables del transporte si un estudiante es suspendido del autobús.

## Teléfonos Móviles/Relojes Inteligentes/Dispositivos Electrónicos Personales

- Los teléfonos celulares, relojes inteligentes y otros dispositivos electrónicos personales deben estar APAGADOS y dentro de las mochilas de los estudiantes en todo momento durante la jornada escolar (autobús, clases, edificio escolar, terrenos, etc.). La escuela no se hace responsable de dispositivos perdidos o robados.
- No llame, envíe mensajes de texto ni mensajes a su estudiante durante la jornada escolar.
- La comunicación personal y los dispositivos electrónicos seguirán los procedimientos descritos en la Política J-240 de la Junta de KCS.

## Comunicación

El método principal de comunicación con los padres en la escuela intermedia Chilhowee es ParentSquare.

## Información del Contacto

*Devuelva la hoja de información del estudiante con cualquier cambio antes del viernes 15 de agosto de 2025.*

- Para agregar o eliminar contactos en la tarjeta de emergencia después de esta fecha, deberá programar una cita en la oficina principal. No se entregará a ningún estudiante a ninguna persona que no figure como contacto de emergencia. Debe mostrar su identificación con foto al retirar a sus estudiantes. No se entregará a los estudiantes sin la identificación adecuada.

## Dispositivos (Chromebook)

- Todos los estudiantes recibirán un dispositivo Chromebook. Estos dispositivos deberán permanecer en la escuela a menos que así lo indique la administración de la escuela o el departamento de comunicación del distrito.
- Los padres deben completar el formulario del dispositivo en línea en <https://www.knoxschools.org/chromebooks>. Necesitará el número de identificación de estudiante de su hijo, que se puede encontrar en el Portal para padres de Aspen.
- La información sobre seguros también está disponible en línea.
- El seguro cuesta \$20 por dispositivo.
- Los cables de carga costarán \$16 y no están cubiertos por el seguro.
- Los dispositivos se distribuirán dentro de las primeras 2 semanas de clases a través de los maestros del aula.
- Se espera que los estudiantes cumplan con el Acuerdo de dispositivo tecnológico de KCS cuando utilicen tecnología. Se espera que todos los usuarios utilicen las computadoras y las redes de computadoras de manera responsable, ética y educada.
- KCS y Chilhowee Intermediate se reservan el derecho de monitorear toda la actividad en los dispositivos de KCS.
- Los estudiantes son responsables del contenido publicado a través de su inicio de sesión y la actividad de la cuenta. Está estrictamente prohibido compartir o usar nombres de usuario y contraseñas con otros o usar los nombres de usuario y contraseñas de otros.
- Los estudiantes seguirán las expectativas del nivel de grado de KCS para [digital citizenship](#).

## Política de Disciplina

- La administración y el cuerpo docente de la escuela están comprometidos a brindar experiencias de aprendizaje en un ambiente positivo, de apoyo y motivador. Creemos que todos los estudiantes de nuestra escuela son capaces de aprender y demostrar una interacción social adecuada. Creemos en aceptar la responsabilidad por el comportamiento en un compromiso compartido hacia la buena ciudadanía.
- Se espera y se exige que los estudiantes:
  1. **Seguir las instrucciones de todos los adultos en el edificio.**
  2. **Mostrar cortesía, amabilidad y respeto hacia todos.**
  3. **Estar preparado y ser puntual para todas las clases.**
  4. **Moverse por el edificio de manera silenciosa y ordenada.**
- Cada maestro tiene la responsabilidad principal de establecer un clima en el aula propicio para el aprendizaje. Esto incluye mantener expectativas de comportamiento consistentes. La comunicación entre administradores, estudiantes, maestros y padres facilita una atmósfera de aprendizaje positiva y promueve altos valores educativos. El personal escolar investiga primero las inquietudes disciplinarias y notifica a los padres/tutores después de la investigación según sea necesario.
- La Junta de Educación del Condado de Knox ha establecido una política (J-211) que prohíbe los actos de acoso, intimidación, bullying y/o acoso cibernético. Trabajaremos con estudiantes individuales para defender esta política, y las consecuencias de la mala conducta pueden ser muy graves. Ayúdenos a ayudar a su hijo a ser respetuoso con todos y a no acosar, intimidar ni acosar a ningún estudiante.
- Cualquier acto de acoso, intimidación, bullying y/o acoso cibernético debe informarse a un empleado de la escuela de inmediato y se llevará a cabo una investigación.
- **Opción de Transferencia para Estudiantes Víctimas de Delitos Violentos en la Escuela:** De acuerdo con la Política de Elección de Escuelas Inseguras de la Junta de Educación del Estado de Tennessee, a cualquier estudiante de una escuela pública que sea víctima de un delito violento según lo definido en el Código Anotado 40-38-111(g) de Tennessee, o que intente cometer uno de estos delitos según lo definido en el Código Anotado 39-12-101 de Tennessee, se le brindará la oportunidad de transferirse a otra escuela apropiada para su nivel de grado dentro del distrito. Puede obtener información adicional sobre esta opción comunicándose con Brian Hartsell, Supervisor de Transferencias, al (865) 594-1502.
- Ayúdenos a ayudar a su hijo a comprender mejor qué es el acoso escolar y qué NO lo es. El cuadro a continuación puede ayudar con esa discusión. Todos los estudiantes deben cumplir con las siguientes normas: [KCS Harassment, Intimidation, Bullying, and Cyber-Bully Policy](#)
- El siguiente cuadro se puede utilizar durante las conferencias con los estudiantes para identificar los tipos de conflicto entre ellos y ayudar a desarrollar un plan para seguir adelante.

<p><b><u>Bromas/Burlas/Insultos/ Imitación con Burla:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Todos participan</li> <li>- Nadie sale lastimado</li> <li>- Los involucrados en algún momento de su interacción se divirtieron</li> </ul>	<p><b><u>Conflicto entre Compañeros:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El grupo no se está divirtiendo</li> <li>- Hay un desacuerdo</li> <li>- Todos están molestos</li> </ul>
<p><b><u>Grosería / Irrespetuoso / Odioso / Malo:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Alguien es herido emocional, física o socialmente a propósito</li> <li>- Los sentimientos y reacciones son muy intensos o fuertes entre sí</li> <li>- Sucedió una vez o ha sucedido un par de veces durante un largo período de tiempo</li> <li>- La persona lastimada ha sido lastimada a propósito.</li> </ul>	<p><b><u>Acoso Escolar:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Alguien es atacado emocional, física y socialmente varias veces en un corto período de tiempo</li> <li>- La persona que lastima continúa incluso después de que se le pide que se detenga y/o cuando la persona lastimada ha demostrado estar molesta</li> <li>- La persona lastimada ha sido lastimada a propósito</li> <li>- La persona que hace daño tiene poder sobre la persona que es lastimada.</li> </ul>

## Consecuencias de la Mala Conducta

- Para obtener una descripción detallada de todos los comportamientos y opciones disciplinarias, consulte [KCS Board Policy J-191](#). Los estudiantes son responsables de todas las conductas enumeradas en la política J-191. Las infracciones reiteradas pueden afectar la oportunidad del estudiante de continuar participando en el entorno de aprendizaje tradicional del aula.
- La siguiente lista indica algunas intervenciones de conducta que se pueden utilizar para los estudiantes en Chilhowee Intermediate. Los estudiantes siempre tendrán la oportunidad de contar su versión de la historia y/o presentar una declaración escrita.
- Llamada telefónica a los padres/tutores
- Conferencia restaurativa
- Se inician estrategias de gestión del aula o apoyos de intervención
- Conferencia con los padres
- Centro de aprendizaje restaurativo (RLC)
- ■ El RLC es un lugar para que los estudiantes reflexionen sobre su comportamiento y cómo su comportamiento los afectó a ellos mismos y/o a los demás. Los estudiantes se ganan la entrada o la salida de tiempo adicional.
- Servicio comunitario
- Cambio de clase/horario
- Acompañamiento en el pasillo
- Asiento asignado
- Almuerzo reflexivo y/o recreo
- Suspensión fuera de la escuela\*\*
- Suspensión del autobús
- Apertura del equipo S y derivación al equipo de apoyo integral del niño\*\*\*
- Derivación a un consejero/intervencionista conductual
- Pérdida de puntos de calificación por conducta

## Código de Vestimenta

- ● Las normas de vestimenta para la escuela primaria reflejan el “sentido común” y una preocupación por la comodidad, seguridad, limpieza y sentido de modestia de cada niño. Existe una fuerte relación entre la vestimenta prolija y apropiada y un ambiente de aprendizaje positivo. Se debe evitar la vestimenta o la apariencia que tienda a llamar la atención sobre un individuo en lugar de una situación de aprendizaje. Para ayudar a crear el mejor ambiente de aprendizaje para los estudiantes de primaria, se deben observar las siguientes normas de vestimenta para estudiantes en todas las escuelas primarias del condado de Knox (código de vestimenta de KCS) [J-260](#)):
1. Los pantalones no deben quedar por debajo de la cintura y deben tener una longitud segura.
  2. No se deben usar prendas para la cabeza dentro del edificio escolar, excepto por razones religiosas o médicas.
  3. Se requiere calzado y debe ser seguro y apropiado para la actividad física en interiores o exteriores.
  4. La ropa o los accesorios no pueden mostrar lenguaje o imágenes ofensivas o vulgares y no deben publicitar productos que los estudiantes no pueden comprar legalmente

5. Para los estudiantes de 3.º a 5.º grado, los “pantalones cortos”, las minifaldas y los materiales exteriores ajustados como el spandex son prendas inapropiadas.
6. Las camisas, blusas y vestidos deben cubrir completamente el abdomen, la espalda y los hombros, y las camisas o blusas deben cubrir la cintura de los pantalones, pantalones cortos o faldas sin que se vea el abdomen.
  - *La administración de la escuela se reserva el derecho de determinar si la vestimenta y la apariencia del estudiante se encuentran dentro de los límites aceptables. En cuestiones de opinión, prevalecerá el criterio del director o su designado. El director puede permitir excepciones para programas de toda la escuela o actividades especiales en el aula. Los maestros y el director administrarán las consecuencias apropiadas para las infracciones de la política. Solicitamos respetuosamente que todos los estudiantes usen zapatillas de tenis en la escuela todos los días. Las chancletas pueden representar un peligro o causar lesiones. Las zapatillas de tenis son el calzado más seguro para todas las funciones escolares y son obligatorias para las clases de educación física.*

## Días de Salida Anticipada

- Este año, las escuelas del condado de Knox implementarán Cuatro días de salida temprana para los estudiantes. Esta iniciativa tiene como objetivo mejorar los resultados de aprendizaje de los estudiantes al proporcionar horarios regulares y designados para que los maestros preparen lecciones, evalúen el progreso de los estudiantes, trabajen juntos y reciban desarrollo profesional.

- **Los horarios de salida en los 4 días de salida anticipada/medio día son a las 11:15**

### Primero Semestre

Septiembre 17, 2025

Septiembre 19, 2025

### Segundo Semestre

Enero 28, 2025

Marzo 25, 2025

## Tarifas

- Las escuelas del condado de Knox solicitan una tarifa de materiales para cada estudiante con el fin de proporcionar el papel, la tecnología y otros suministros necesarios para los estudiantes.
- A todos los estudiantes se les cobrará una tarifa escolar anual de \$25 para cubrir el costo de los materiales consumibles y los suministros.
- Las tarifas se pueden pagar en línea con School Cash. No hay tarifa para los padres por pagar con este método.
- Haga los cheques a nombre de Chilhowee Intermediate School con el nombre y apellido de su hijo en la línea de notas.
- Si paga en efectivo, envíe todo el dinero en un sobre con el nombre y apellido del estudiante, el monto incluido, el propósito y el nombre del maestro del aula. Ni el maestro ni la escuela serán responsables por el dinero perdido o extraviado.

## Excursiones

- Las excursiones se planifican para apoyar el plan de estudios específico. Los padres voluntarios ayudan a supervisar y garantizar la seguridad de los estudiantes cuando están fuera del recinto escolar. Todos los acompañantes deben tener una verificación de antecedentes de nivel 3 o nivel 4.
- Solo los padres y tutores legales pueden solicitar ser acompañantes. Tenga en cuenta que cuando se requieren verificaciones de antecedentes, pueden tardar varios días o semanas en completarse.
- Asegúrese de planificar con anticipación y solicitar las verificaciones necesarias con suficiente antelación. (Para obtener más información, consulte la sección de voluntarios). Comuníquese con el maestro si está interesado en ser acompañante
  
- Los acompañantes no pueden llevar a sus hermanos a las excursiones.
- Mientras asisten a la mayoría de las excursiones, se espera que los estudiantes viajen en autobús hacia y desde el evento y los padres/tutores no pueden retirar a sus hijos de la escuela mientras están en la excursión.
- En raras ocasiones, se puede permitir que los padres/tutores retiren a sus hijos después de una excursión. Si se permite dicha acción, se debe enviar una nota firmada a la escuela con al menos 24 horas de anticipación. Si esta es una opción, se comunicará más información desde el nivel de grado antes de la excursión.
- Tenga en cuenta que las excursiones son una extensión de la instrucción y se centran en el plan de estudios. Se espera un comportamiento apropiado en el campus y durante las experiencias de las excursiones para garantizar la seguridad de todos los involucrados. Nos reservamos el derecho de negar la participación en la excursión si el estudiante tiene un comportamiento insatisfactorio continuo. Si se pierde una excursión debido a la conducta, las tarifas pagadas para la excursión no son reembolsables.

## Flores/Regalos/Globos/Etc...

- Si bien es considerado regalar globos, flores o animales de peluche a un niño para su cumpleaños o día festivo, **No se aceptarán artículos entregados a los estudiantes en la oficina de la escuela.** Por favor, haga planes para que estos artículos sean entregados a domicilio. Debido a la naturaleza grave de las alergias alimentarias, *No se permite traer comida del exterior sin autorización previa. Los estudiantes no pueden recibir comida de restaurantes o entregas a domicilio en la escuela (por ejemplo, GrubHub, UberEats, DoorDash, etc.)*

## Comida y Meriendas

- ● Debido a las alergias alimentarias de los estudiantes, les pedimos a las familias que se abstengan de enviar alimentos para compartir con la clase. No se pueden distribuir alimentos caseros en la escuela.

## Salud y Bienestar

- ● Se espera y se permitirá que los estudiantes se laven y desinfecten las manos durante todo el día. Cada aula tendrá estaciones de desinfección de manos para uso de los estudiantes que son proporcionadas por el distrito escolar.

## Política en Caso del Mal Clima

- La decisión de cerrar o retrasar la apertura de la escuela debido a las inclemencias del tiempo o un desastre la toma el personal de la Oficina Central del Sistema Escolar del Condado de Knox. Las estaciones de radio y televisión locales transmitirán el cierre de las escuelas o la salida temprana de las mismas tan pronto como se tomen las decisiones.
- Si se ha determinado que las escuelas deberán abrir con un horario retrasado, la hora de apertura de la escuela se determinará según la cantidad de horas que la Oficina Central del Sistema Escolar del Condado de Knox haya retrasado la hora de inicio.
  - 1 hora de retraso: la escuela abrirá a las 8:05. Se considerará que los estudiantes llegan tarde a las 8:45
  - Retraso de 2 horas: la escuela abrirá a las 9:05. Se considerará que los estudiantes llegan tarde a las 9:45

## Pautas de Instrucción

### Evaluaciones y Calificaciones

- Los profesores proporcionarán una variedad de evaluaciones para determinar el dominio del contenido del curso por parte de los estudiantes. Las evaluaciones pueden incluir evaluaciones basadas en debates, ensayos, evaluaciones basadas en proyectos y evaluaciones formativas. Se espera que los estudiantes cumplan con todas las políticas de evaluación para evaluaciones diagnósticas, de referencia y basadas en estándares.

## Trabajo Atrasado

- Los trabajos entregados fuera de plazo, incluso con la comunicación a los padres, no se pueden aceptar más de dos (2) semanas después de la fecha de entrega. Es importante tener en cuenta que esta política está destinada a trabajos entregados fuera de plazo con poca frecuencia. No se acepta la entrega constante de trabajos fuera de plazo.
- Los estudiantes no deben asumir que los maestros aceptarán trabajos entregados fuera de plazo repetidamente sin aprobación previa. En ocasiones, circunstancias fuera de nuestro control (es decir, enfermedad, eventos relacionados con el clima, problemas familiares u otros eventos importantes) requerirían una excepción a esta política. Si este es el caso, hable con el maestro de su estudiante. Si no se entrega el trabajo a tiempo de manera continua, se obtendrá una calificación más baja.

## Exámenes Estatales de Tennessee

- Se espera que todos los estudiantes tomen los exámenes estatales asociados con su nivel de grado o el curso elegido. Todos los exámenes estatales se realizarán en el campus en los horarios programados por la escuela dentro de los períodos de prueba requeridos. Los exámenes estatales incluyen los puntos de referencia de AimsWeb, TNReady, etc.

## Comidas ~ Desayuno y Almuerzo

- El desayuno y el almuerzo son gratuitos para todos los estudiantes de Chilhowee como parte del programa Community Education Partnership (CEP).
  - Leche a-la-carte \$0.75
  - Helado \$1.00 (Se vende por separado del almuerzo)
- Para ayudarnos a mantener nuestro estatus como escuela CEP, pedimos que todas las familias soliciten comidas gratuitas o a precio reducido, visite [www.lunchapplication.com](http://www.lunchapplication.com).
- Solo los estudiantes que desayunen podrán ingresar a la cafetería durante el desayuno.
- Los miembros del personal supervisarán a los estudiantes en la cafetería durante el desayuno.
- Los estudiantes serán despedidos hacia el área de su nivel de grado designada una vez que hayan terminado de desayunar.
- El almuerzo debe ser un momento agradable para todos los estudiantes. Se espera que los estudiantes se comporten de manera apropiada y cortés. Los miembros del personal supervisan la cafetería para brindar un ambiente seguro y agradable.
- Para las escuelas que no son parte del programa CEP:
  - Costo del desayuno: \$3.00
  - Costo del almuerzo: \$5.00
    - Debido al espacio limitado en nuestro edificio, la escuela se reserva el derecho de negar la visita de los padres durante el almuerzo. Si esto ocurre, hay áreas designadas para picnic afuera de la oficina. Si decide almorzar con su hijo, deberá registrar su salida en la oficina, disfrutar de su tiempo al aire libre y registrar su regreso al final del almuerzo

## Política de Medicación

- El personal escolar no puede administrar ningún tipo de medicamento a los estudiantes, excepto cuando lo ordene un profesional de la salud para medicamentos que deben administrarse a largo plazo y es necesario administrarlos durante el horario escolar para que el estudiante permanezca en la escuela.
  - Esto incluye medicamentos de venta libre.
  - Si los medicamentos DEBEN administrarse en la escuela, el médico debe completar un formulario de administración de medicamentos, disponible en la oficina de la escuela, y el padre o tutor debe firmarlo. El medicamento debe ser administrado personalmente por un adulto responsable, en un recipiente apropiado etiquetado por la farmacia o en el empaque original.
- No se permitirá que los estudiantes transporten medicamentos hacia o desde la escuela.
- Los estudiantes no pueden llevar consigo medicamentos (los proveedores médicos hacen excepciones raras en el caso de inhaladores y EpiPen).
- Cualquier medicamento de venta libre recetado a un estudiante debe estar en el envase original y debe estar etiquetado con el nombre del estudiante.

## Boletín Informativo/Anuncios

- Asegúrese de registrarse en ParentSquare, ya que enviaremos información semanalmente a nuestras familias de CIS sobre eventos escolares, información/anuncios escolares, celebraciones escolares y nuestro calendario escolar.
- Puede usar ParentSquare en cualquier dispositivo. Puede descargar la aplicación gratuita para dispositivos móviles [app for iOS](#) or [Android](#) o utilice la versión de escritorio en [parentsquare.com](https://parentsquare.com).
- También se pueden ver versiones breves de nuestros anuncios en nuestro sitio web y en el cartel de nuestra escuela en la esquina de Ashville Hwy y Chilhowee Dr.

## Expectativas de los Padres/Tutores

- ● Para que un estudiante tenga éxito como alumno, se debe establecer una verdadera relación entre los padres, el estudiante y el maestro del aula. Toda la información de contacto (número de teléfono, dirección de correo electrónico y dirección física) debe mantenerse actualizada en el Portal familiar de Aspen. Los maestros se comunicarán con los padres por teléfono y correo electrónico. Si su información cambia, informe a la oficina de inmediato.
  - Para mejor apoyar a tu hijo,
    - Revisar periódicamente las plataformas de KCS (Canvas/Aspen) para ver las tareas y las calificaciones.
    - Asegurarse de que el estudiante respete el código de vestimenta de KCS. ([J-260](#))
    - Cumplir con el Código de Civilidad de KCS. ([KCS Policy B-230](#))
    - Asegúrese de que el estudiante cumpla con las expectativas establecidas por la escuela y el salón de clases.
    - Asegúrese de que el estudiante cumpla con las expectativas del nivel de grado de KCS para [digital citizenship](#).
    - Mantener abiertas las líneas de comunicación con los profesores. Parent Square, el teléfono o el correo electrónico son los métodos preferidos de comunicación entre la familia y los profesores.
  - Asegurarse de que el estudiante se comunique adecuadamente con los profesores y compañeros de clase.
  - Apoyar la integridad académica.

- Asegurarse de que los estudiantes entreguen las tareas según las indicaciones del profesor.
- Asegurarse de que el estudiante asista a la escuela a tiempo.

## Comunicación

- **Código de civismo escolar del condado de Knox (Política de la Junta Directiva de KCS B-230)**
  - Es la intención de las escuelas Chilhowee Intermediate y Knox County promover el respeto mutuo, la civilidad y la conducta ordenada entre los empleados, los padres y el público. Esta política tiene como objetivo mantener, en la mayor medida razonablemente posible, un lugar de trabajo seguro y libre de acoso para los maestros, el resto del personal, los estudiantes, los padres y otros miembros de la comunidad.
  - Cualquier persona que...
  - perturbe, amenace, intente hacer o haga daño físico al personal, los estudiantes u otras personas que se encuentren legalmente en las instalaciones de la escuela,
  - cause daño intencional a la propiedad de la escuela,
  - utilice lenguaje fuerte, vulgar, obsceno u ofensivo,
  - ingrese a una parte de la escuela cerrada al público y el administrador de la escuela o su designado podrá ordenarle que abandone la propiedad de la escuela.
  - Si la persona se niega a abandonar las instalaciones como se le indica, el administrador o su designado deberá buscar la ayuda de las fuerzas del orden y solicitar que las fuerzas del orden tomen las medidas necesarias. Si el infractor amenaza con causar daño personal, el administrador o su designado deberá comunicarse con los agentes del orden.
  - ***Si un empleado de la escuela recibe una comunicación escrita, un correo electrónico o un mensaje de voz que sea abusivo, amenazante u obsceno, el empleado no está obligado a responder.***

## Apoyo Familiar

- Nuestro consejero escolar, especialista socioemocional y trabajador social escolar están disponibles para los estudiantes y las familias. Los estudiantes y las familias siempre pueden comunicarse con la escuela para recibir ayuda.
  - – consejero Escolar – Sarah Draper- [Sarah.draoer@knoxschools.org](mailto:Sarah.draoer@knoxschools.org)
  - – Trabajador Social – Jamie Pennell- [Jamie.pennell@knoxschools.org](mailto:Jamie.pennell@knoxschools.org)
  - Ashley Cooper - Intervencionista del comportamiento - [Ashley.Cooper2@knoxschools.org](mailto:Ashley.Cooper2@knoxschools.org)

## Compromiso

- Se espera que todos los estudiantes participen activamente y se involucren en el entorno y el contenido de aprendizaje. La participación de los estudiantes se mide a través del ritmo del curso. Si un estudiante no participa en las lecciones, no completa ni intenta realizar las tareas, o está atrasado en la finalización del trabajo, la calificación de Hábitos de trabajo del estudiante se verá afectada y se podrán iniciar los siguientes pasos:
  - Reunión entre padres, maestros y estudiantes para determinar las áreas de necesidad. Estas reuniones pueden realizarse de forma digital, por teléfono o en persona.
  - Si la desconexión continúa, los padres y maestros desarrollarán un plan de acción para el estudiante que identifique los servicios necesarios para que el estudiante tenga éxito.

- Se puede asignar un miembro adicional del personal para supervisar el plan de acción y reunirse con los padres y/o estudiantes.

## Invitaciones para Fiestas

- Las invitaciones solo se pueden entregar en la escuela si todos los niños de la clase deben recibir una. No podemos proporcionar las direcciones de los estudiantes debido a la seguridad.

## Fotos / Redes Sociales

- Mientras se encuentre en la propiedad de la escuela, está prohibido fotografiar o grabar videos de otros niños. Debido a posibles preocupaciones de seguridad para nuestros estudiantes (cuidado temporal, problemas de custodia, adopción, otros riesgos de seguridad), solicitamos que nadie publique fotos o videos de otros niños en ninguna plataforma de redes sociales a menos que tenga permiso específico del tutor del niño. Esto es muy importante para la seguridad de nuestros niños.
- Tenga mucho cuidado al tomar fotografías y videos grupales de presentaciones, excursiones, fiestas de clase y días de campo, ya que es posible que estos incluyan a otros niños. El equipo administrativo abordará todas las inquietudes.

## Recreo

- El recreo diario se proporcionará al aire libre en el patio de juegos (si el clima lo permite).
- Las clases de aula permanecerán juntas en áreas designadas.
- Los maestros supervisarán a los estudiantes.
- Cuando las temperaturas sean inferiores a 32° F, los estudiantes no tendrán recreo al aire libre.
- Las reglas del patio de juegos se comunicarán a los estudiantes.

## Boletas de Calificaciones

- Los boletines de calificaciones se distribuirán cada nueve semanas durante el año escolar y se distribuirá un informe provisional a la mitad de las cuatro semanas y media de cada período.
- Las calificaciones también se podrán ver durante todo el año escolar en el Portal para padres en Aspen. Si necesita ayuda para acceder al Portal para padres, llame a la escuela al 865.594.1285 o envíe un correo electrónico a [helpdesk@knoxschools.org](mailto:helpdesk@knoxschools.org)

## Fumar

- Todas las propiedades de las escuelas del condado de Knox (campus y edificios) están “libres de tabaco” según la política de la junta de las escuelas del condado de Knox. Los visitantes y los padres no pueden fumar ni masticar productos de tabaco en el campus, en la fila de autos ni en el exterior de los edificios en ningún momento. Consulte la Política de la junta de KCS sobre “Libre de tabaco”.

## Expectativas de Aprendizaje de los Estudiantes

- Los estudiantes deben entregar todas las tareas a tiempo, según lo designado por el maestro.
- Si un estudiante no completa una tarea y no hay comunicación dentro de los 5 días escolares, entonces el estudiante obtendrá una calificación reprobatoria en la tarea.
- Los estudiantes deben mantener el ritmo de sus cursos.

- Los estudiantes mantendrán las siguientes prácticas recomendadas para el aprendizaje:
  - Sea apropiado y respetuoso, manteniendo interacciones positivas y constructivas.
  - Escuche al educador o al individuo que habla.
  - Sea un participante activo y manténgase involucrado durante toda la lección o actividad.
  - Asegúrese de que todo el trabajo sea suyo.

### Características de los Estudiantes de Chilhowee

- Los estudiantes de Chilhowee Intermediate deben cumplir con altos estándares académicos en todo momento. Se debe mantener la integridad académica. Cualquier estudiante que opte por recurrir al plagio, hacer trampa o usar las redes sociales para transmitir cualquier trabajo estará sujeto a medidas disciplinarias.
- Para mantener la coherencia en todo el distrito, se utilizarán las siguientes definiciones:
  - **Plagio\*** - Presentar las ideas, investigaciones u opiniones de otra persona como propias sin la documentación adecuada, incluso si han sido reformuladas.
    - El plagio, según el Manual Harbrace (15.<sup>a</sup> edición), incluye, entre otros, los siguientes:
      1. Copiar textualmente todo o parte de la obra escrita de otra persona;
      2. Utilizar frases, figuras o ilustraciones sin citar la fuente;
      3. Parafrasear ideas, conclusiones o investigaciones sin citar la fuente;
      4. Utilizar todo o parte de una trama literaria, un poema o una película sin atribuir la obra a su creador.
  - **Hacer Trampa** - Representar el trabajo de otra persona o el trabajo de cualquier fuente como propio.
- ● **Consecuencias del Plagio y/o el Engaño/Trampa:**
  - Los estudiantes que sean declarados culpables de plagio o de hacer trampa tendrán la opción de volver a realizar la tarea dentro de un período específico con una reducción de la calificación o con un cero en la tarea. Los padres pueden participar en la toma de esta decisión.
- **Uso/Mal Uso del Dispositivo** - Se prohíbe el uso indebido de cualquier computadora o de la red KCS. Esto incluye lo siguiente:
  - Utilizar la red para obtener beneficios económicos, actividades políticas o comerciales
  - Utilizar lenguaje o materiales racistas, profanos u obscenos
  - Intentar dañar o dañar equipos, materiales o datos
  - Intentar enviar o enviar mensajes anónimos de cualquier tipo
  - Utilizar la red para acceder a material inapropiado
  - Colocar deliberadamente un virus informático en una computadora o en la red
  - Utilizar la red para proporcionar direcciones u otra información personal que otros puedan usar
  - Acceder a recursos de información, archivos y documentos de otro usuario sin permiso
- **Vandalismo** - Cualquier intento malicioso de dañar o destruir equipos o materiales del distrito, datos de otro usuario del sistema del distrito o cualquiera de las agencias u otras redes a las que el distrito tiene acceso.
  - Está prohibido el vandalismo o el intento de vandalismo.

- **Falsificación o Intento de Falsificación** - Intentos de leer, eliminar, copiar o modificar el correo electrónico de otros usuarios del sistema o interferencia deliberada con la capacidad de otros usuarios del sistema para enviar/recibir correo electrónico.
  - Se prohíbe la falsificación o el intento de falsificación de documentos o moneda.
  - Los intentos deliberados de degradar o interrumpir el rendimiento del sistema o de crear, copiar o modificar documentos oficiales o moneda utilizando los recursos tecnológicos del distrito pueden considerarse una violación de las pautas del distrito y, posiblemente, una actividad delictiva según las leyes estatales y federales aplicables. Esto incluye, entre otras cosas, la carga o creación de virus informáticos.

*El incumplimiento de estos estándares puede resultar en una deducción de calificación y/o la eliminación temporal o permanente del acceso del usuario a los dispositivos tecnológicos de KCS cuando sea necesario..*

## Conferencia de Maestros/Inquietudes de los Padres

- Todas las reuniones de padres y maestros deben programarse con anticipación en un horario acordado mutuamente. Las reuniones de padres y maestros pueden realizarse por teléfono, virtualmente o en persona.
- Nuestros maestros desean trabajar de cerca y en cooperación con los padres. Si tiene preguntas o inquietudes con respecto a su hijo, comuníquelas directamente al maestro a través de una nota, correo electrónico, llamada telefónica o programe una reunión de padres y maestros. Esto conducirá a una resolución positiva de la mayoría de las inquietudes.
  - Tenga en cuenta que nuestro personal responderá a la comunicación con los padres (correo electrónico/llamada telefónica/etc.) dentro de las 24 horas hábiles.
- Si desea discutir una inquietud sobre el maestro de su hijo con el director o subdirector, llame a la oficina de la escuela para solicitar una conferencia. **El director exige que el maestro esté incluido en dichas conferencias** ya que la resolución de cualquier inquietud requiere de la plena participación del docente. Las inquietudes anónimas no merecen ni reciben consideración de ningún tipo.

## Juguetes/ Artículos Electrónicos en la Escuela

- Los estudiantes no deben traer juguetes o artículos electrónicos a la escuela a menos que sea un día designado por el maestro.
- La escuela no se hace responsable de los objetos perdidos o robados y no puede garantizar que se puedan encontrar o devolver. No traiga objetos de valor a la escuela. Los estudiantes nunca deben "intercambiar" artículos.
- Si se traen juguetes para una actividad especial, deben permanecer en la mochila hasta la hora designada.

## Visitas y Voluntarios

- Los visitantes son bienvenidos a nuestra escuela con una cita previa con el personal de la escuela. En ningún momento puede haber un visitante en el edificio sin una razón verificable. Todos los visitantes deben registrarse en la oficina y usar una credencial de visitante mientras se encuentren en la propiedad de la escuela. Si es voluntario en el aula, debe programar una cita con el maestro con anticipación y estar preparado para mostrar su identificación.
- Cualquier persona que venga a la escuela siempre tendrá que mostrar una identificación para ingresar. Solo aquellos designados por escrito por el padre/tutor pueden retirar a un estudiante.
  - Visite [Política C-210 de la Junta Directiva](#)

- Debido al espacio limitado en nuestro edificio, la escuela se reserva el derecho de negar la visita de los padres durante el almuerzo. Si esto ocurre, hay áreas designadas para picnic afuera de la oficina. Si decide almorzar con su hijo, deberá registrar su salida en la oficina, disfrutar de su tiempo al aire libre y registrar su regreso al final del almuerzo.

## Botellas de Agua

El propósito de esta política es garantizar la seguridad, la protección y el bienestar de todos los estudiantes y el personal mediante la regulación de los tipos de botellas de agua permitidas en las instalaciones de la escuela. Esta política tiene como objetivo minimizar el riesgo de artículos rotos, dañados o robados y mantener un entorno limpio y ordenado. La política entrará en vigencia a partir del año escolar 2024-25.

1. **Botellas de Agua Aprobadas:** Los estudiantes solo pueden traer botellas de agua transparentes y sellables a la escuela. Las botellas transparentes ayudan a garantizar que el contenido sea visible, lo que promueve un entorno seguro.
2. **Artículos Prohibidos:** No se permiten vasos costosos, botellas de agua de colores u opacas ni recipientes sin un sello de seguridad. Esta medida se toma para evitar problemas relacionados con la pérdida, el robo o el daño de artículos personales valiosos.
3. **Responsabilidad y Cuidados:** Los estudiantes son responsables del cuidado y mantenimiento de sus botellas de agua. La escuela no será responsable de ninguna pérdida o daño a las botellas de agua personales.
4. **Cumplimiento y Aplicación:** El personal de la escuela supervisará el cumplimiento de esta política. A los estudiantes que traigan botellas de agua que no cumplan con las normas se les pedirá que las guarden en sus casilleros, en el área de cubículos o las guardarán en la oficina y las devolverán al final del día.
5. **Exenciones:** Cualquier estudiante que requiera un tipo específico de botella de agua por razones médicas debe proporcionar la documentación correspondiente a la administración de la escuela para obtener una exención.

## Dispositivos de comunicación inalámbricos para estudiantes (teléfonos celulares, relojes inteligentes, dispositivos electrónicos personales)

- Según la Política J-240 de la Junta de KCS, TODOS los dispositivos de comunicación para estudiantes de primaria deben estar APAGADOS y guardados en la mochila, casillero, etc. en todo momento.

## Revisión y Modificaciones

La administración de la escuela revisará las políticas del CIS anualmente para garantizar su eficacia y pertinencia. Cualquier modificación se comunicará de inmediato a todas las partes interesadas.

## INFORMACIÓN DE CONTACTO IMPORTANTE

Chilhowee Intermediate School	(865) 594-1285
Chilhowee Intermediate School Fax	(865) 594-1286
KCS Transportation	(865) 594-1550
KCS Transfer Department	(865) 594-1502
KCS Tech HelpDesk	<a href="https://knoxschools.happyfox.com/new/">https://knoxschools.happyfox.com/new/</a>
Aspen Family Portal	<a href="https://aspen.knoxschools.org/">https://aspen.knoxschools.org/</a>
Canvas	<a href="https://www.knoxschools.instructure.com">https://www.knoxschools.instructure.com</a>