



MANUAL DO ENSINO MÉDIO DE KAMIAKIN

*O modo KaMS: Somos gentis e aceitadores. Mover.
Valorizamos a segurança. Nós somos KaMS!*

Site da escola : <http://schools.lwsd.org/kams>

Horário escolar: 8h35 às 15h05 (quarta-feira: 8h35 às 13h35)

Cores da escola: Maroon & Gold

Mascote: Cougar

Endereço: 14111 132nd Ave Ne Kirkland, WA 98034

Telefone principal: (425) 936-2400

Linha de ajuda: (425) 823-2921 **E-mail:** KamiakinMSAttend@lwsd.org *Notificar o escritório dentro de 1 48 horas de ausências*

Transporte: (425) 936-1120 **Email:** busroutes@lwsd.org

Nserviços de utrição: (425) 936-1393 **E-mail:** NutritionServ@lwsd.org

LWSD Estudantes e Famílias: <https://www.lwsd.org/students-families/for-students-and-families>

Uma referência rápida kams para famílias

Suprimentos gerais: 1 caixa de 24 lápis, 2 borrachas, 2 apontadores, 1 caixa de lápis coloridos, 3 cadernos de composição gráfica (1 para matemática, 1 para ciência, 1 para STEM ou outros, notebooks eletivos com espiral de classe são finos) 2 cadernos de composição (fornados regulares), calculadora pequena, fones de ouvido que se conectam ao laptop (microfones embutidos são preferidos).

Comunicação de e-mail escolar para casa : a comunicação por e-mail com a equipe segue esse padrão na maioria dos casos: primeira inicial do primeiro nome + sobrenome @lwsd.org Por exemplo: Tim Patterson estaria tpatterson@lwsd.org Todos os e-mails dos professores podem ser encontrados no site da nossa escola. Verifique seu e-mail regularmente. As principais mensagens vêm em e-mails de Timothy Patterson.

Acesso aos pais : Verifique e acesse todas as informações de estudantes e familiares através do Skyward (Parent Access) no site do Lake Washington School District (www.lwsd.org). Siga as instruções para verificações no Skyward, especificamente skylert, para permitir que notificações de mensagens de texto sejam enviadas a você.

ASB (All Student Body): No início do ano é uma boa ideia comprar um cartão ASB. Isso permitirá que o aluno participe de esportes, clubes, danças escolares e outras atividades. O preço do cartão é 30 dólares. Se você se qualificar para o almoço gratuito/reduzido, esta taxa pode se candidatar. Os procedimentos para dispensar a taxa estão aqui vinculados.

Almoço Escolar: As famílias serão obrigadas a pagar a merenda escolar, a menos que se qualifiquem e tenham concluído o processo de inscrição gratuita e reduzida em www.myschoolapps.com e [consentimento para compartilhar informações de elegibilidade](#) sobre a inscrição no Skyward.

Adicione dinheiro a uma conta de almoço: Existem diferentes maneiras de adicionar dinheiro à conta do almoço de um aluno:

Os pais são encorajados a **se inscrever** em MySchoolBucks.com para atualizar facilmente as contas de almoço dos alunos, monitorar as opções de alimentação dos alunos e visualizar menus. Ou, você pode entrar em contato com nutritionserv@lwsd.org; 425-936-1393 para atualizar uma conta de almoço ou obter informações adicionais.

2. Envie dinheiro ou um cheque a pagar ao LWSO para a cozinha da escola com o nome do seu filho anexado. Os alunos podem levar cheques ou dinheiro para a cozinha do KaMS pela manhã antes da escola, ou durante o almoço.

Informações gratuitas e reduzidas: Famílias que são elegíveis para refeições gratuitas e reduzidas e não têm taxas gratuitas para cartões ASB, participação esportiva e outras atividades extracurriculares. Para obter mais informações, visite o site [LWSO.org:Breakfast and Lunch Menus – Lake Washington School District \(lwsd.org\)](http://LWSO.org:Breakfast and Lunch Menus – Lake Washington School District (lwsd.org)). As famílias que anteriormente se qualificaram para benefícios de refeição gratuita ou com preços reduzidos precisarão se recandidatar para continuar recebendo reduções e benefícios de tarifas apoiadas pelo distrito. Os benefícios e taxas reduzidos disponíveis para as famílias que se qualificam para refeições gratuitas e reduzidas podem incluir: PEBT, cartões ASB, taxas esportivas e outras atividades extracurriculares não creditantes. Para se candidatar, visite <https://www.myschoolapps.com>
Nota: Filhos de pais que se qualificam para a Staple Foods, anteriormente conhecido como vale-alimentação, estão automaticamente matriculados no programa de almoço gratuito. Para mais informações, visite www.foodhelp.wa.gov **Se precisar de ajuda, entre em contato com sua conselheira: Melissa Pierson (A-L) ou Liz Biell (M-Z).** <https://www.lwsd.org/students-families/breakfast-and-lunch-menus>

Pacotes de despensa: Hopelink é uma organização que oferece lanches gratuitos e opções de refeições para fins de semana. Os alunos podem pegar pacotes de despensa no escritório de aconselhamento nas tardes de sexta-feira. Fale com um conselheiro para obter mais informações.

Comunicação

A comunicação é o elo mais vital em nossa comunidade escolar. Isso é alcançado de várias maneiras.

O **e-mail** é uma ótima maneira de se comunicar com os professores. Na maioria dos casos, o endereço de e-mail da equipe é firstinitiallastname@lwsd.org. Este é o método preferido de contato. (exemplo: tpatterson@lwsd.org). Se os alunos ou pais tiverem uma pergunta, preocupação ou comentário, eles devem entrar em contato diretamente com o professor.

Exceções a isso são: Sue Smith – susmith Katherine Enslein – katenslein Kris Lemley – krlemley

As famílias receberão uma comunicação de e-mail regular chamada **Timothy Patterson's Directors Message**. Estes também são publicados no site da escola sob [notícias e anúncios](#).

Diretor: Tim Patterson	tpatterson@lwsd.org
Profissional da Mesa de Apoio: Katie Pate (Marquardt)	KamiakinMSAttend@lwsd.org
Secretária de Saúde: Jessica Hrcek	jhrcek@lwsd.org
Secretario: Sheetal Kulkarni	skulkarni@lwsd.org
Consejera (A-L): Melissa Pierson	mpierson@lwsd.org
Diretor Associado (A-L): Elise LaMont	elamont@lwsd.org
Vereador (M-Z): Liz Biell	ebiell@lwsd.org
Diretor Associado (M-Z): Katie Mikel	kmikel@lwsd.org
Reitor de Alunos: Alex Vecchiolla	avecchiolla@lwsd.org
Especialista em Segurança e Prevenção Escolar: Lele Te'o	lteo@lwsd.org
AP Office Professional/ASB: Becky Elizondo	relizondo@lwsd.org
Gerente de Escritório: Kelly Wilkinson	kwilkinson@lwsd.org
Engajamento da Comunidade em KaMS: Ong Vincent	vngo@lwsd.org
Comunidade nas Escolas KaMS: Cyrus Malapajo	c-cmalapajo@lwsd.org
CONSELHEIRO/Liderança da ASB: Kristine Kyllingmark	kkyllingmark@lwsd.org
Diretor Esportivo: Neil Kells	nkells@lwsd.org

Para receber **mensagens** de texto do LWSd e kams, atualize-as no Skyward, texto Y para 67587.

Você pode entrar em contato com os professores **por telefone** antes ou depois da escola.

Cartas/Avisos Escolares: Informações adicionais que o distrito ou nossa escola julgar necessários serão enviadas, enviadas por e-mail ou levadas para a casa de cada aluno.

Sites:

[Skyward Access:](#) O Lake Washington School District tem um sistema que permite que alunos e pais / responsáveis acessem registros de alunos, incluindo notas e frequência via Internet. Ao se inscrever no Acesso parental, as famílias terão acesso a informações gerais dos alunos, frequência, notas, saldos de conta de almoço e aplicações voluntárias. Um login conecta os pais a todos os alunos de sua família. Publicações distritais adicionais estão disponíveis mediante solicitação pessoal aos escritórios da administração distrital no número 425-702-3200.

Conselho

Os conselheiros estão aqui para apoiar os alunos com uma variedade de necessidades, recursos e orientação! Passe pelo centro de aconselhamento ou envie um e-mail para marcar uma consulta para ver seus conselheiros. Conselheiros...

- Fornecer apoio em preocupações acadêmicas
- Apoio em questões relacionadas à saúde do aluno
- Apoio em questões de intimidação/ assédio
- Apoio em questões de amizade
- Resolução de conflitos
- Orientação em grupo pequeno
- Assistência de programação
- Acesso a recursos para apoiar a frequência dos alunos, incluindo vestuário, alimentos, material escolar e futuras bolsas de estudo

Estudantes cujo sobrenome começa com A – L são apoiados pela Sra. Pierson:
mpierson@lwsd.org

Os alunos cujo nome começa com M – Z são apoiados pela Sra . Biell: ebzell@lwsd.org.

Se houver um problema de segurança de emergência, notifique imediatamente um professor ou outro membro da equipe.

Os Serviços Youth Eastside fornecem serviços de saúde comportamental, aconselhamento e serviços escolares.

A Comunidade nas Escolas (CIS) fornece recursos e apoio para estudantes e famílias, atendendo às necessidades únicas dos alunos para garantir que eles tenham oportunidades iguais para atingir todo o seu potencial. Cyrus Malapajo é uma [cidade cmalapajo@lwsd.org](mailto:cmalapajo@lwsd.org)

Segurança e Bem-Estar

O S em KaMS significa Seguro. O K em KaMS significa Kind. Essas habilidades são explicitamente ensinadas aos alunos e são comportamentos esperados.

Letra	Expectativas	O que eu vou ser capaz de fazer?
Amável:	Ouçam um ao outro	Posso mostrar aos outros que eles são importantes ouvindo suas palavras e ações.

<p>Eu posso ser gentil comigo mesmo e com os outros</p>	<p>Incentivar e apoiar outros</p> <p>Pratique a empatia</p>	<p>Eu posso usar ações e palavras para ajudar os outros a se sentirem incluídos</p> <p>Eu entendo que pessoas diferentes têm experiências diferentes</p>
<p>Aceitante: Procuro entender e aceitar diferenças</p>	<p>Possuir sua narrativa</p> <p>Mostre compaixão</p> <p>Seja um aliado</p>	<p>Eu sei a minha perspectiva; Eu entendo que pode não ser o mesmo que de outra pessoa.</p> <p>Eu procuro entender</p> <p>Eu paro, escuto e faço negócios</p> <p>Aceito a mim e aos outros que presumo uma intenção positiva</p> <p>Estou disposto a ajudar.</p> <p>Estou com aqueles que precisam de ajuda.</p>
<p>Certo: Eu posso manter a mim e aos outros seguros</p>	<p>Pratique a consciência situacional</p> <p>Prática de Comunicação</p> <p>Seja um advogado</p>	<p>Eu percebo meu entorno antes de agir</p> <p>Eu dou espaço físico</p> <p>Considero intenção versus impacto</p> <p>Eu uso palavras para resolver conflitos</p> <p>Eu falo pelos outros, estou disposto a falar pelo que é certo.</p> <p>Eu encontro um adulto confiável para ajudar</p>

Preocupações do relatório: Na KaMS, a segurança é muito importante e esperamos que todos os membros da comunidade KaMS sejam defensores em relatar qualquer comportamento inseguro a um adulto na escola em que confiam, como um professor, administrador, conselheiro ou outro membro da equipe. **Os alunos podem ir ao Escritório do Estudante, Escritório Principal e pedir para falar com qualquer pessoa disponível sobre questões de**

segurança. Os pais/responsáveis devem enviar um **e-mail ou ligar para o diretor ou outros administradores se tiverem preocupações.** Lele Te'o é especialista em segurança escolar e prevenção da Kamiakin. Ele é outro grande recurso para falar sobre se você tem alguma preocupação com a segurança do campus ou quaisquer outras preocupações relacionadas à segurança.

Qualquer um que seja um espectador e não reporte pode ser considerado um contribuinte para comportamentos inseguros. O vídeo de comportamento não relatado/desagradável é considerado para contribuir para a probabilidade de que esse comportamento continue e possa perturbar o ambiente de aprendizagem.

Regras anti-assédio da LWSD:

1. Não vamos intimidar os outros ou nos envolver em comportamentos assediador2. Seremos gentis com os outros3. Tentaremos ajudar outros estudantes que sofrem bullying. 4. Vamos tentar incluir os alunos que são deixados de fora.5. Se soubermos que alguém está sendo intimidado, contaremos a um adulto na escola e a um adulto em casa.

Para obter mais informações, consulte as políticas do distrito no site relacionadas ao bullying e bullying, segurança e [direitos e responsabilidades dos estudantes](#).

Safe Schools Alert é o nosso sistema de relatórios de dicas distritais que permite que alunos, funcionários e pais enviem preocupações de segurança aos administradores da escola de diferentes maneiras: Telefone: (425) 529-5763 Email: 1342@alert1.us Web: <http://1342.alert1.us> Texto: Envie seu conselho para (425) 529-5763

As **medidas de** segurança são regularmente praticadas e revisadas para se preparar para situações de emergência ao longo do ano de várias maneiras listadas abaixo. Para se preparar para situações de emergência, os alunos devem memorizar suas informações de contato entre pais e responsáveis. As famílias devem criar planos detalhados de emergência/comunicação familiar. Os pais e responsáveis devem ter certeza de todas as informações de contato, contatos de emergência, nomes de quem pode pegar seu filho, informações de saúde, etc. ele está atualizado na escola em Skyward.

Fogo: Fique atento aos perigos. Saia do prédio. Alinhe-se com o professor do primeiro período na pista. Os professores se alinharão alfabeticamente e terão cartazes com seus nomes.

Terremoto: Afaste-se das janelas e solte, cubra e segure até que o tremor pare. Ouça o anúncio de sair cuidadosamente do prédio. Alinhe-se com o professor do primeiro período na pista.

Bloqueio modificado: Siga as instruções do professor. Fique dentro do prédio ou laptop. As aulas continuarão. Não saia do prédio.

ALICE (Intruso Perigoso): Ouça os anúncios e siga as instruções da equipe. Também tem ferramentas para tomar decisões durante uma emergência de intrusos, incluindo evacuar ou

colocar barricadas em uma porta. Essas habilidades são ensinadas e não estão necessariamente em ordem. A: Alerta, L: Bloco, I: Informe, C: Contador, E: Evacuar.

Abrigo no local: Evacuar para a academia (se possível). Alinhe-se com o professor do primeiro período.

Queda de energia: fique na aula. Ouça as instruções do professor. Se você passar/almoçar, vá para a próxima aula.

Convulsões/Asfixia/Lesões na escola: Obtenha o adulto mais próximo imediatamente! Ligue para o 911, se necessário. O que as famílias/pais devem fazer em caso de fechamento do campus (sem perfuração)?

O campus entrará em confinamento se houver uma ameaça potencial ou imediata aos alunos. Trabalhando com as autoridades, a escola enviará mensagens vitais através de nossos sistemas de comunicação para manter as famílias informadas.

- Nem todos os bloqueios indicam uma emergência real; após o levantamento de um bloqueio, faremos o possível para manter o ambiente escolar o mais normal possível. No entanto, algumas famílias ainda podem optar por pegar seu aluno.
- Se você receber informações de que o campus está em confinamento, não tente entrar imediatamente no campus tanto para sua segurança pessoal quanto para a de seu aluno.
- Trabalhando com as autoridades, a escola enviará mensagens vitais através de nossos sistemas de comunicação para manter as famílias informadas.
- Quando o bloco for encerrado, estaremos disponíveis para entregar os alunos aos pais/responsáveis listados nos arquivos de contato de emergência dos alunos.
- Os pais e responsáveis devem ter uma identificação com foto e aparecer no arquivo de emergência de um aluno para que o aluno seja liberado; os pais devem seguir a sinalização para acessar os pontos de reunificação dos alunos.

Mais informações sobre o plano de emergência de Kamiakin e informações para os pais estão no [site da LWS](#). O site também fornece informações meteorológicas e de emergência em tempo real. Na escola, em uma emergência, ligue para o 911 imediatamente se não houver nenhum adulto por perto que possa fazê-lo.

Pais e outros visitantes do KaMS são muito bem-vindos na escola. Temos um Centro de Engajamento familiar e comunitário onde as famílias podem se encontrar. Todos os visitantes de Kamiakin devem se apresentar ao escritório principal na chegada. Todos os adultos dentro do prédio devem exibir visualmente um crachá de funcionário ou convidado. Estudantes que não frequentam Kamiakin não são permitidos como convidados durante o dia escolar.

Deixe o campus após a demissão: Uma vez que a escola tenha liberado para o dia, todos os alunos devem deixar o campus a menos que estejam participando de uma atividade sancionada pela escola. Os alunos que não viajam de ônibus são convidados a deixar o campus após o fim do dia escolar. Não há supervisão de adultos fora das atividades escolares organizadas.

Assiduidade

Em Kamiakin, o atendimento diário é valorizado. Os alunos são lembrados de que "a frequência importa" e também eles. Gostamos de vê-los na escola. Os alunos que frequentam regularmente têm mais oportunidades de participar, serem reconhecidos e crescerem com sua comunidade escolar.

Como a frequência regular é uma expectativa e um componente crítico do sucesso escolar, os pais ou responsáveis dos alunos que excederem quatro (4) ausências não justificadas em um semestre serão enviados uma carta de preocupação. Os pais/responsáveis dos alunos que excederem dez (10) faltas não justificadas em um semestre serão obrigados a se reunir com o Diretor/Diretor Associado, e o Coordenador Becca do LWSD será contatado para referência. Atraso injustificado na escola resultará na atribuição de uma oficina de merenda ou serviço escolar.

Férias ou outras ausências não relacionadas a doenças ou rescisões precoces devem ser evitadas e organizadas com antecedência através do escritório de assistência.

Consulte a política completa de atendimento e a lei estadual de comparecimento no [Manual de Direitos e Responsabilidades Estudantis da LWSD](#) na página A3. Além disso, mais informações sobre a política de atendimento do LWSD, incluindo WA RCWs e absenteísmo crônico, podem ser encontradas no site do LWSD.

Quando um aluno está ausente ou atrasado, seus pais ou responsáveis devem ligar para o help desk para justificar 425-936-2401 ou enviar um e-mail KamiakinMSAttend@lwsd.org dentro de 48 horas após a ausência. Qualquer ausência não relatada será considerada uma ausência injustificada. Se o aluno perdeu mais da metade de um período de aula, o registro refletirá uma ausência em vez de uma Courdy.

Atribuições de maquiagem: Em caso de ausência da aula por doença, nomeação ou evento relacionado à escola, é responsabilidade do aluno entrar em contato com o professor para tomar providências para o trabalho perdido. Em caso de doença prolongada, espere dois dias para que os materiais sejam preparados e, em algumas ocasiões, as atribuições podem não estar disponíveis antes das ausências. Cada professor é responsável por definir diretrizes sobre quando as tarefas de maquiagem devem ser executadas. Os alunos têm 24 horas ao retornar à escola para fazer arranjos com os professores sobre as datas de vencimento da tarefa de maquiagem. Verifique [as equipes da Microsoft e o OneNote](#) se possível.

AUSÊNCIAS OU ATRASOS EXCESSIVOS

Chegada tardia/ tardia: Espera-se que os alunos cheguem na escola a tempo e demonstrem a capacidade de chegar a cada aula dentro do tempo de passagem de quatro minutos. Os alunos que chegam depois das 8h35 são considerados atrasados.

Atraso injustificado – Para a escola ou aula: Espera-se que os alunos estejam em sala de aula a tempo. A seguir, as respostas de Kamiakin para atrasos por trimestre por classe:

Plano de resposta kamiakin tardy

Ofensa:	O professor:	O aluno:	O administrador:
1º/2º atraso injustificado	-conversa para tentar entender o padrão emergente de atrasos Lembre o aluno "a frequência importa e você também"	-refletir com o professor sobre o comportamento	-monitor Skyward
3º/4º atraso injustificado	-designar oficina de almoço e contato domiciliar	-completar uma "Folha de Gols Oportuna" durante o almoço	-monitor Skyward
5º e depois injustificado	-entre em contato com o administrador alfabético colocando uma referência no Skyward	-participar do desenvolvimento de um plano de resposta com a equipe de apoio da escola	-criar um plano de resposta com o time da casa e a escola

Procedimento para relatar uma ausência de dia inteiro: um pai ou responsável pode justificar a ausência de seu aluno por:

- Ligue para o gravador de atendimento em 425-936-2401 **antes** das 8:00 da manhã ou e-mail KAMSAtten@lwsd.org
- Enviar uma nota por escrito com seu aluno. O aluno deve se apresentar ao Escritório de Assistência antes da escola para fornecer uma desculpa por escrito.

Todas as ausências e chegadas tardias devem ser chamadas ou enviadas por e-mail dentro de 48 horas após a ausência a ser dispensada.

Procedimento para rescisão antecipada: Todos os alunos devem ter um passe do Escritório de Assistência para ter uma rescisão antecipada. Para obter um passe, o aluno deve enviar uma nota de um pai/responsável ao Posto de Assistência antes do início do dia letivo. Os pais também podem ligar para a sede para providenciar a rescisão antecipada. O aluno receberá um passe para sair no momento oportuno e poderá encontrar seus pais em frente à escola.

Ausências pré-estabelecidas: Faltar à escola com dois ou mais dias de antecedência deve pedir aos alunos que obtenham um formulário de ausência pré-arranjado na sede antes das datas em que estarão fora da escola. O Secretário de Atendimento na sede e o corpo docente do aluno devem estar atentos a esses tipos de ausências com antecedência. Os pais/responsáveis devem assinar este formulário. As ausências pré-agendadas para férias em família devem ser aprovadas pelo diretor com antecedência para serem dispensadas.

Recursos

Sala de Saúde/Medicamentos: Se um aluno sofreu uma lesão leve na escola, os primeiros socorros básicos, como um Band-Aid, estão disponíveis na sala de saúde. Outros equipamentos, como uma bolsa de gelo, podem ser verificados em um aluno. A sala de saúde é destinada a ajudar os alunos a voltar às aulas rapidamente, ou servir como um centro de cuidados até que eles sejam pegos para ir para casa. Os alunos só podem ficar na sala de saúde por aproximadamente dez minutos, a menos que haja uma lesão grave ou doença que exija a assistência dos pais/responsáveis. Existem diretrizes específicas para medicação na escola. A política de medicamentos do LWSO pode ser encontrada na página A14 sobre direitos e responsabilidades dos estudantes. Os formulários de saúde no Skyward devem ser atualizados regularmente pelos pais/responsáveis.

Os itens perdidos e encontrados são mantidos no escritório principal. Livros, cadernos e todos os artigos com nomes são devolvidos ao aluno. Itens valiosos, como bolsas, joias, etc., são mantidos em um lugar seguro no escritório do aluno. Para ajudar a identificar bens pessoais, pedimos que você coloque seu nome ou iniciais em tudo o que você pode trazer para a escola. Podemos doar todos os itens perdidos e encontrados que não são coletados no final do semestre.

KaMS Family and Community Center: Um lugar para conhecer outras famílias da comunidade ou para conversar com nosso representante comunitário nas escolas, Cyrus Malapajo, ou nossa ligação da Escola de Engajamento Familiar e Comunitário, Vincent Ngo.

Serviços de Transporte Médico: Para agendar transporte gratuito para consultas médicas não emergenciais cobertas pelo Medicaid, ligue para hopelink no (800) 923-7433 ou visite <https://www.hopelink.org/need-help/transportation>

Recursos adicionais: Podemos conectá-lo com uma variedade de recursos para atender às suas necessidades. Se sua família precisar de ajuda com material escolar, encontrar recursos médicos ou habitacionais, encontrar aconselhamento em saúde mental, recursos de prontidão para a faculdade ou qualquer outra coisa, entre em contato com conselheiros escolares e/ou Cyrus e Vincent. Estamos aqui para ajudá-lo a encontrar o apoio que você precisa para o sucesso escolar!

Liz Biell: ebiell@lwsd.org

Melissa Pierson: mpierson@lwsd.org

Ciro Malapajo: c-cmalapajo@lwsd.org

Ong Vincent: vngo@lwsd.org

Acadêmico

O progresso acadêmico é uma parte importante do Caminho KaMS. Aqui estão alguns lembretes sobre como atender e superar as expectativas acadêmicas à medida que nos

esforçamos para progredir academicamente este ano.

Letra	Expectativas	O que eu vou ser capaz de fazer?
Progresso: Eu posso crescer como aprendiz	Prepare-se para a aula	Posso estar ciente do que preciso para progredir academicamente.
	Faça perguntas e peça ajuda	Eu sei como fazer perguntas para que eu possa aprender mais, eu sei onde e como pedir ajuda quando eu preciso
	Mantenha-se engajado	Sou capaz de interagir com colegas, professores e informações Eu sou capaz de usar estratégias para permanecer presente.
	Continue tentando; Observe o progresso	Eu olho para ver como eu cresci Eu entendo que erros fazem parte do aprendizado

Skyward é uma ótima ferramenta para estudantes e famílias se manterem informados sobre as notas dos alunos em cada aula. Se você não sabe como fazer login na parte de acesso familiar das notas de seus alunos, siga as instruções [aqui vinculadas](#). Isso também está disponível no site do distrito na aba "HELP" no canto superior direito da tela.

O ano letivo é dividido em quatro trimestres. Os boletins são emitidos após cada trimestre. O final de cada semestre é a nota final para as transcrições dos alunos e para o crédito. Cursos de ensino médio que são representados em transcrições do ensino médio para crédito: World Language e WA State History.

As notas são destinadas a comunicar o que uma criança sabe e é capaz de fazer em relação aos seus padrões de conteúdo. No ensino médio, são atribuídas notas de letras que representam a proficiência geral dos alunos em relação aos padrões para o tema. Essas notas são baseadas em um conjunto de evidências, baseadas no trabalho dos alunos. Uma vez que o boletim eletrônico usa um sistema de medição numérica, uma escala distrital foi acordada para que o ensino médio converta uma porcentagem numérica final em uma nota de letra. Esta escala de classificação já está no Skyward.

Escala de classificação do ensino médio de Kamiakin:

Uma nota geralmente significa que os alunos estão tendo um desempenho acima do nível padrão.

B+

B grades normalmente significa que o aluno está no padrão.

B-

C+

As notas C geralmente significam que o aluno está se aproximando do padrão.

C-

D+

As notas D geralmente significam que um aluno está em risco nesta área.

N N = Não passe. Isso significa que não há provas suficientes para uma nota a ser atribuída.

Grau N substituiu grau F. As pontuações n não atendem aos requisitos de crédito.

Além

dessa escala de classificação, existem algumas outras escalas de classificação que podem ser usadas para estudantes individuais. Estas são as escalas de classificação S/N (Satisfactory/No Credit) e uma escala de classificação P/N (Passed/No Credit). Um Plano de Educação Individualizado, 504, ou outra reunião de equipe com pais e professores determinarão que uma dessas escalas de série é adequada para cada aluno. As definições de S, P e N são definidas na política LWSD como:

- S: Satisfatório: o aluno não cumpriu os requisitos do curso, mas cumpriu os objetivos de acordo com a capacidade. Pais, alunos, professores, conselheiros e diretores devem ser consultados para determinar se uma nota "S" deve ser dada.

- Q: Aprovado: Atende aos requisitos mínimos de crédito.

*Por favor, revise o cronograma da classe para determinar qual nota percentual está alinhada com as notas da letra em cada classe.

Honestidade Acadêmica: Os alunos são ensinados sobre a honestidade acadêmica pelos professores e durante nossa revisão da Política de Uso Aceitável. Plágio, engano e roubo da propriedade intelectual dos outros terão consequências. Os alunos também precisarão refazer a lição de casa ou avaliação.

Tempo de Cougar/Flex:

Flex é um período de tempo duas vezes por semana em que os alunos podem obter a ajuda e o apoio que precisam na escola. Cada mestre tem um Flex. Alunos e professores usam o sistema flexished kams.flexished.net para solicitar assistência. Espera-se que os alunos frequentem a Flex com um de seus professores atuais que gostaria de ter mais tempo para ganhar apoio acadêmico ou enriquecimento nesta classe. Em alguns casos, flex com um determinado professor é aberto a alunos que não estão em sua classe atual. Isso é comunicado pelo professor que está oferecendo o Flex (exemplo: Reuniões de clubes 2 vezes por mês).

O Tempo de Puma é um período de tempo duas vezes por semana para os alunos receberem aprendizado socioemocional e apoio escolar. Os alunos podem obter apoio uns dos outros e de seu professor durante este tempo. Às vezes, o Tempo de Puma terá aulas emocionais sociais específicas e, às vezes, você será apresentado a anúncios e atividades escolares específicas da KaMS.

Políticas/procedimentos kams

Dispositivos:

Celulares e dispositivos pessoais têm se tornado cada vez mais importantes para nossas rotinas diárias a cada ano. Os celulares são uma ótima ferramenta para nos ajudar a nos comunicar com as pessoas quando estamos por aí. Enquanto estiver na escola, os celulares devem ser colocados em uma mochila e permanecer na mochila assim que entrarem na escola até saírem da escola em despedida. Se você precisar entrar em contato com seus pais ou responsáveis, você pode usar um telefone escolar no escritório principal.

Para manter um ambiente de aprendizagem seguro e produtivo, **todos os dispositivos devem permanecer desligados e não serem utilizados durante o dia escolar.** Os alunos não devem ter seus telefones nas mãos ou em suas mesas e não devem levá-los com eles ao banheiro. Telefones são melhores em mochilas durante o dia, a menos que um professor lhes dê permissão prévia por um motivo específico.

1ª infração: O aluno será lembrado de guardar o celular e desligá-lo para o dia da escola.

2º delito: O item será confiscado e trancado pelo professor. O aluno discutirá essa expectativa e a pegará no final desse período da pessoa que a confiscar.

3º delito: O item será confiscado e entregue ao escritório do estudante e guardado. O item pode ser recolhido pelo aluno no final do dia. O professor deve entrar em contato com a casa neste momento se ele ou ela ainda não fez isso.

4º delito: O item será confiscado e entregue ao escritório do aluno. Um pai/responsável será contatado para uma conferência e poderá ser solicitado a pegar o dispositivo pessoalmente.

Se um aluno se recusar a ter o artigo confiscado, uma conferência de pais será necessária.

Exceção à Progressão de Delito: os funcionários do KaMS podem confiscar telefones e dispositivos eletrônicos a qualquer momento no campus da escola, incluindo horários não escolares, se usados de forma inadequada ou representam um risco para a segurança dos alunos. Um administrador pode atribuir intervenções e consequências adicionais com base na gravidade e frequência.

* Em alguns casos, um professor individual *pode* optar por permitir dispositivos eletrônicos pessoais em sua sala de aula para uma atividade de aprendizagem específica ou quando o aluno solicitar permissão. (Exemplo: Nossa aula de fotografia quer explorar o uso de câmeras de celular.) Esta não deve ser uma atividade cotidiana.

*As famílias devem ligar para a escola se precisarem entrar em contato com seus filhos durante o dia escolar. Os alunos também podem ligar para casa de qualquer escritório.

Movimento campus: A segurança do estudante é de suma importância. Os alunos só devem sair de salas de aula, salas de jantar ou outros espaços atribuídos com permissão de funcionários. Por favor, caminhe pelos

corredores e refeitórios, fique bem nos corredores e linhas e siga o Caminho Kams para garantir que todos os alunos se sintam seguros e confortáveis. Os alunos devem praticar a conscientização situacional, dar espaço físico aos outros, manter as mãos para si mesmos, caminhar e notar os arredores antes de agir. Os alunos que usam o banheiro durante a aula devem encerrar a sessão e devem ir diretamente ao banheiro para atender às suas necessidades e, em seguida, retornar às aulas e fazer login de volta. Os alunos não devem socializar no banheiro. Só um aluno é permitido em um banheiro de cada vez. Se mais de um aluno estiver em uma cabine de banho juntos, eles podem estar sujeitos a inscrição e ação disciplinar. Os professores podem se preocupar e notificar o escritório se os alunos estiverem fora da aula para uma pausa no banheiro por mais do que a média. Se os alunos têm outras necessidades durante a aula, eles devem dizer ao professor para onde gostariam de ir. Esses locais podem incluir: Centro de Saúde, Centro de Aconselhamento, Escritório Principal, Escritório do Estudante, Biblioteca ou Centro Família/Comunidade. Mais do que a média de pausa/ida a esses lugares pode fazer com que o professor entre em contato com o escritório para verificar sua segurança.

Política de uso/uso aceitável do laptop

: os estudantes concordam em seguir o Procedimento AUP e o Procedimento AUP para estudantes e funcionários quando assinaram o "Formulário de Acordo de Laptop"

Espera-se que os alunos usem seus laptops apenas para fins acadêmicos e escolares. Todo o histórico de uso do computador é salvo e pode ser revisado pelo LWSD. Isso inclui e não se limita a e-mails, chats de equipes e histórico de navegação.

Alunos com comportamento de laptop fora da lição de casa receberão uma consequência na sala de aula e poderão ser encaminhados à administração.

Política de Uso Aceitável (AUP). Política AUP para Estudantes e Funcionários (antigo IIAB e GBD): [Recursos Eletrônicos e Segurança da Internet \(2022\)](#)

Procedimento AUP para Estudantes e Funcionários (antigo IIAB-R e GBD-R): [Procedimento Recursos Eletrônicos e Segurança da Internet \(2022P\)](#)

Dress Code: Vista-se de uma forma que não seja propícia ao ambiente educacional. A roupa ou aparência de um aluno pode não apresentar perigo à saúde ou segurança ou criar uma

interrupção material e substancial no processo educacional da escola. As roupas dos alunos não serão relacionadas com gangues, nem podem promover atividades ou atividades ilegais que violem as normas escolares.

Atletismo

Programa Atlético do Ensino Médio 2022-23

Primeira temporada de 12 de setembro a 28 de outubro	Segunda temporada de 31 de outubro a 16 de dezembro	Terceira temporada de 6 de fevereiro a 24 de março	Quarta temporada de 24 de abril a 9 ^{de} junho
B/G Cross	Badminton feminino	Basquete feminino	B/G Atletismo
Tênis Masculino	Futebol B/G	B/G Wrestling	Tênis Feminino
Basquete masculino			Voleibol Feminino

Este é o calendário esportivo do ano. Lembre-se de se matricular o mais rápido possível nos esportes da 1ª temporada e lembre-se que para ser elegível, os alunos devem ter um esporte físico na escola antes de participar de qualquer prática ou jogo. Agende uma consulta para fazer o seu exame físico o mais rápido possível, mesmo que você não planeje participar até o final do ano. Você deve se juntar ao ASB para se juntar a qualquer equipe de esportes listada aqui. A taxa para cartões ASB é de \$ 30 por ano.

As taxas esportivas são:

- \$75 por esporte
- Limite individual de \$150
- \$225 mesmo limite familiar da escola

Há uma maneira de se qualificar para que as taxas esportivas sejam dispensadas se você se qualificar para o almoço gratuito e reduzido – veja as informações acima. Há também uma opção para praticar esportes intramuros entre algumas das estações que permitem que os alunos concorram contra outros alunos em Kamiakin. Esta será uma grande oportunidade para os alunos conhecerem novas pessoas e praticarem esportes em um ambiente mais descontraído.

[Direitos e responsabilidades dos estudantes](#)