

2026-2027

Primaria Big Woods
13470 Frankfort Pkwy NE
St. Michael, MN 55376
763-497-8025

Primaria St. Michael
101 Central Ave W
St. Michael, MN 55376
763-497-4882

Escuela Primaria Fieldstone
5255 Jansen Ave NE
St. Michael, MN 55376
763-497-0904

www.stma.k12.mn.us

Manual del Estudiante y de Madres, Padres y Tutores



La excelencia es nuestra tradición

La visión de Big Woods, Fieldstone y la Primaria St. Michael es impulsar que niñas y niños sean aprendices de por vida, demostrando los pilares del carácter de CHARACTER COUNTS!

Honestidad

Respeto

Responsabilidad

Imparcialidad

Solidaridad

Ciudadanía



DISTRICT STRATEGIC ROADMAP

DISTRICT MISSION <i>Our core purpose</i>	CORE VALUES <i>Drivers of our words and actions</i>	VISION <i>What we intend to create</i>	STRATEGIC DIRECTIONS <i>Focus of our improvement efforts</i>
The mission of STMA Schools is to provide a safe educational environment where students develop lifelong learning skills that nurture positive attitudes and self-worth. This will be accomplished when all graduates function as: - Self-directed individuals who set goals, think creatively and critically, use inquiry, and manage a process for achieving these goals. - Effective communicators who work well independently and in groups and who use available resources to access, process, and share information and ideas. - Active, responsible, and respectful community members.	<u>Students first</u> Committed to students first. <u>Excellence</u> Be our best in academics, arts, and activities, and athletics. <u>Relationships</u> Foster strong relationships and collaborate with our students, staff, families, and community. <u>Integrity</u> Do what we say we are going to do. <u>Transparent</u> Provide accurate, timely, and accessible information and communication regarding key district decisions. <u>Kindness</u> Honor the uniqueness of individuals, treating others as we expect to be treated. <u>Purposeful</u> Be forward thinking, fiscally responsible, resourceful, and make educated decisions.	STMA Schools will be the pride of our community, educating the whole student, with excellence in academics, arts, activities, and athletics through the empowerment of a world-class staff.	A Engage in continuous improvement of teaching and learning B Engage in continuous improvement of student support systems and programs C Cultivate family and community connections and increase advocacy in support of the district mission D Align people and organizational resources to sustain district success

School Board Approved 04-05-2021 in partnership with  TeamWorks International

INFORMACIÓN GENERAL

Procedimientos de llegada y salida

El alumnado que llega en autobús bajará y entrará al edificio por la puerta A. Si prefiere traer a su hija/o, utilice el carril de ascenso y descenso del lado oeste (parte trasera) del edificio, en la puerta D. El alumnado debe sentarse del lado derecho (copiloto) del vehículo y estar listo para bajar cuando le toque. Se puede dejar al alumnado entre 7:18-7:40 a. m. Si llega después de aproximadamente las 7:40 a. m. y no hay personal afuera sobre la banqueta, deberá estacionarse en el estacionamiento y acompañar a su hija/o a la oficina para registrarle la entrada. Para garantizar la seguridad de todo el alumnado, no se permitirá el acceso a madres, padres o tutores más allá del último juego de puertas/la oficina principal.

Detalles de cumpleaños, dulces, chicle, refresco y convivios en el salón

Los cumpleaños son días especiales y a algunas familias les gusta compartir un detalle con el grupo. Debido al aumento de alergias alimentarias, por favor no envíe alimentos como regalo de cumpleaños. Si su hija/o desea compartir algo, envíe un detalle que no sea comestible para que el grupo lo disfrute. Los dulces, el chicle y el refresco se permiten en el salón solo en ocasiones especiales, no como colación diaria. Debido al número creciente de estudiantes con alergias alimentarias, algunas colaciones podrían restringirse. Se recomiendan colaciones saludables. Algunas ideas: jugos 100% en cajita, yogurt, queso tipo tirita, frutas y verduras enteras, licuados de fruta, palomitas y papas horneadas.

Cadena de mando

Si tienen inquietudes o preguntas sobre el salón de clases, se recomienda que madres, padres o tutores se comuniquen primero directamente con el personal docente. Si no se llega a una solución, contacten a la dirección del plantel.

Cambio de información de contacto

Los cambios de domicilio y de nombre los actualiza el personal de la oficina del distrito una vez que se presente un comprobante de residencia. Los cambios de número telefónico, número del trabajo y contactos de emergencia deben actualizarse en *ParentVUE*. Para ver las instrucciones, entra al sitio de STMA en www.stma.k12.mn.us -> **Enroll** -> **Address Change Procedure**.

Entregas a los salones

El personal escolar o estudiantes designados entregarán materiales académicos en los salones cuando el tiempo lo permita. Los regalos y artículos no esenciales se resguardarán en la oficina o se entregarán al alumnado al final del día.

Vestimenta (Política 504)

Se espera que el alumnado asista con vestimenta adecuada y buena presentación para la escuela. Se prohíbe cualquier arreglo personal que represente un riesgo para la seguridad o la salud, o que cause interrupciones; no se permite ropa con lemas, imágenes o lenguaje inapropiados. Se podrá solicitar al alumnado que voltee o cambie alguna prenda, o que se retire artículos como diademas de disfraz, cadenas y cinturones colgantes. Durante la jornada escolar, deberán guardar en los casilleros cualquier prenda para la cabeza, ropa exterior, bolsas de libros, mochilas y bolsas de mano.



Prendas para la cabeza: Al ingresar a la escuela, deberán quitarse gorras, bandanas, pañuelos y diademas de disfraz. Se consideran diademas de disfraz las que tienen orejas de gato, orejas de conejo, cuernos de unicornio, moños grandes, etcétera. Se permiten las diademas que quedan ajustadas a la cabeza.

- Pintura facial y para el cabello: Se prohíbe el uso de pintura en la cara y en el cabello.
- Prendas para la cabeza: Al ingresar a la escuela, deberán quitarse gorras, bandanas, pañuelos y do-rags, y guardarlos en los casilleros.
- Playeras y blusas: El ancho del tirante debe ser de tres dedos. Se permiten blusas de tirantes delgados siempre y cuando se use una camiseta sin mangas debajo. De igual manera, se permiten blusas transparentes siempre que se use una camiseta sin mangas debajo.
- Calzado: Para Educación Física se requieren zapatos cerrados tipo tenis con agujetas o Velcro. Además, se prohíben los zapatos con ruedas.
- Ropa interior, abdomen y escote: La ropa interior, incluyendo tirantes del brasier y bóxers, no debe ser visible. Asimismo, no se permite mostrar el abdomen ni el escote.
- Faldas y shorts: El dobladillo de la falda o el short debe quedar por debajo de las yemas de los dedos con los brazos extendidos.
- Ropa de invierno: Cuando haga frío, para el recreo es obligatorio usar chamarra de invierno, prenda para la cabeza y mitones/guantes. Quienes elijan jugar en la nieve deben usar pantalón para nieve y botas.

Procedimientos de llegada y salida

Al venir a la escuela, por favor use Central Avenue. No circule por el estacionamiento. Antes de incorporarse al carril de ascenso y descenso, asegúrese de que su hijo/a esté listo/a para bajar del vehículo. Cuando entre al carril, avance hasta la señal de ALTO o lo más que pueda—no se estacione en el cruce peatonal. Haga que su hijo/a baje del lado del edificio/banqueta. En cuanto su hijo/a baje, avance.

Dispositivos electrónicos

Para mantener un ambiente de aprendizaje sin distracciones, no se permite usar dispositivos electrónicos personales durante el horario escolar, a menos que el personal lo autorice. Esto incluye, entre otros, celulares, relojes inteligentes con funciones de comunicación, audífonos (de diadema o in-ear), consolas o dispositivos de videojuegos y artículos similares. Todos los dispositivos electrónicos personales deben estar apagados y guardados en el casillero del/de la estudiante durante el día escolar.

*Estos dispositivos pueden ser confiscados y devueltos al padre/madre o tutor/a.

Cierre por emergencia

La información sobre cierres escolares se publicará en nuestro sitio web de STMA y el Distrito enviará mensajes automatizados. También podrá consultarse en las estaciones de radio WCCO AM 830, KRWC AM 1360 (Buffalo), y en los canales de televisión 4, 5, 9 y 11. Se recuerda a madres y padres planear con anticipación para cierres escolares de emergencia. Si la escuela cierra antes de la hora, el alumnado será enviado a su destino habitual. Debido al alto volumen de llamadas en estas situaciones, el personal de oficina no llamará a madres y padres.

Plan de Aprendizaje Flexible

Ofrece la posibilidad de que la enseñanza y el aprendizaje continúen cuando sea necesario cancelar clases. El Plan de Día de Aprendizaje Flexible es una opción práctica para que el alumnado siga aprendiendo incluso cuando el clima no permite transportar con seguridad a nuestros estudiantes. Además, evita que el distrito tenga que agregar días extra al calendario escolar si se presentan más jornadas de mal clima. Se aplicará un Día de Aprendizaje Flexible si llegamos a una tercera cancelación de clases. El alumnado completará una Tabla de Opciones del Día de Aprendizaje Flexible y la traerá de regreso a la escuela al día siguiente, firmada por su madre, padre o persona cuidadora. Puedes encontrar información más detallada sobre el Plan de Aprendizaje Flexible del distrito en nuestro sitio web.

Simulacros de Emergencia

Se explicarán y practicarán simulacros de incendio, tornado y cierre de seguridad (lockdown), tal como lo exige la ley.

Cuotas y Multas

Se pueden cobrar cuotas por excursiones, entrada a eventos escolares, actividades después de clases, así como por libros extraviados o dañados, agendas, libros de texto, cuadernos de trabajo y otros materiales.

Excursiones

Las salidas escolares se consideran parte de la jornada escolar, por lo que aplican las políticas y procedimientos de la escuela. Por lo general, cada grado organiza dos salidas opcionales y se cobra una cuota. Si hay inquietudes económicas, favor de comunicarse con la dirección.

Por seguridad y para que todos disfruten la salida, el alumnado y las personas acompañantes deben viajar en el camión escolar de ida y de regreso. Se recomienda ampliamente no encontrarse con el grupo directamente en el destino. Si una madre, padre o tutor decide manejar hasta el lugar, podrá acompañar a su hija o hijo junto con la persona acompañante asignada.

Recaudación de fondos

No se permite que el alumnado venda artículos de recaudación de fondos durante el horario escolar.

Casilleros y escritorios

Los casilleros y escritorios son propiedad del Distrito 885. Se espera que el alumnado use el casillero asignado y lo mantenga en orden. El personal escolar puede revisar ambos en cualquier momento, sin aviso previo, sin consentimiento del estudiante y sin orden de cateo. No se permiten candados personales.

Debido a la gran cantidad de artículos extraviados, es importante **etiquetar claramente** chamarras, botas, cuadernos y mochilas. Los artículos que no sean reclamados se donarán a una institución de beneficencia.

Almuerzo y Recreo

El alumnado come diariamente. Durante el almuerzo, se espera que respeten las normas de la cafetería. Es importante que se sientan seguros y disfruten de un almuerzo agradable. Todo estudiante que tenga visitantes a la hora de la comida puede comer en la mesa de invitados de la cafetería. El resto de las y los niños comerán en las mesas asignadas a su salón. Esta medida fortalece la seguridad, ya que permite a quienes supervisan identificar mejor a las personas adultas en la cafetería y a las y los estudiantes con quienes tienen contacto directo. También ayuda al personal a manejar mejor alergias alimentarias que puedan poner en riesgo la vida y enfermedades transmitidas por alimentos. **Si están en condiciones de asistir a la escuela, se espera que salgan al recreo.** Si el clima lo permite, saldrán al exterior. Se espera que vistan de manera adecuada para cada temporada. Se recomienda a madres y padres revisar el clima y estar al pendiente de la ropa del alumnado. Durante el recreo, se espera que respeten las normas de la escuela. Cuando la escuela reciba notas del médico o de madres/padres que eximan al alumnado de Educación Física, esas y esos estudiantes no podrán participar en el recreo.

Películas

En ocasiones se pueden proyectar en el salón películas con clasificación G o PG. No se proyectarán películas PG-13. Madres y padres que no deseen que sus hijas o hijos vean películas con clasificación G o PG deben comunicarse con el/la docente del grupo.

Mascotas

Debido al aumento de estudiantes con alergias, no se permite que el alumnado traiga mascotas a la escuela. Si se presentan circunstancias especiales y se autoriza el ingreso de mascotas, se deberá entregar comprobante de vacunación.

Recoger a los niños antes de la salida

Se recomienda a las familias que recojan a sus hijos antes de la hora de salida enviar una nota en la agenda. Favor de llegar diez minutos antes para que haya tiempo de que el alumno salga del salón, recoja sus pertenencias y que madres, padres o tutores firmen la salida en la oficina. Favor de llamar a la oficina para cambios de transporte **antes de las 10:30 a. m.**

Equipo de recreo y artículos coleccionables

El alumnado puede traer equipo de recreo claramente etiquetado, como cuerdas para saltar y balones de futbol americano; no se permiten pelotas de béisbol, softbol ni bates. **El alumnado no debe traer a la escuela artículos coleccionables de ningún tipo. El riesgo de daño, extravío o robo es demasiado alto.** Los coleccionables pueden ser confiscados y devueltos a las familias; **pueden prohibirse si se considera que distraen.** Se prohíben armas, réplicas de armas, armas de juguete, municiones y objetos filosos o peligrosos. (Ver la Política de Armas 501.)



PTO

La Organización de Padres y Maestros (PTO) es el grupo asesor de familias en St. Michael Elementary. Su propósito es orientar en asuntos escolares y apoyar y motivar a estudiantes, familias y personal de St. Michael Elementary. Las reuniones se realizan cada mes a las 6:00 PM en el Centro de Medios.

Publicación de imágenes y fotografías del alumnado

Las imágenes del alumnado tomadas en el **ámbito público** —por ejemplo, en eventos deportivos o presentaciones públicas de artes— pueden difundirse en medios públicos y podrían identificar al alumnado por nombre, grado u otra información que permita reconocerlo.

Además, por su participación en clase o en actividades durante el ciclo escolar, las fotos y videos del alumnado pueden utilizarse en exhibiciones, álbumes, notas en el periódico comunitario, boletines y calendarios escolares, noticieros, películas, anuarios, etc. Los nombres, grados y otros datos que permitan identificar al alumnado pueden acompañar estas imágenes. También podrían publicarse en Internet a través del sitio web de STMA o de periódicos en línea. Si hay inquietudes o preguntas sobre fotografías y videos, pueden comunicarse con el personal de la oficina escolar y solicitar que su hija o hijo no sea incluido en presentaciones para medios.

El personal de la escuela puede tomar fotos del alumnado. Madres, padres y visitantes no pueden tomar fotos de estudiantes. Esto incluye asambleas, excursiones, la hora de comida y otros eventos durante la jornada escolar.

Divulgación de información del directorio

El distrito escolar puede divulgar información del directorio que forme parte de los expedientes educativos de un estudiante, así como información relacionada con madres y padres, sin el consentimiento previo por escrito del padre/madre o del estudiante elegible. Si no desea que se divulgue la información del directorio, comuníquese con la dirección del plantel para conocer el procedimiento para solicitar la no divulgación.

“Información del directorio” se refiere a la información contenida en el expediente educativo de un estudiante que, por lo general, no se consideraría dañina ni una invasión a la privacidad si se divulga. Incluye: nombre del estudiante, fotografía, fecha y lugar de nacimiento, fechas de asistencia, grado escolar, estatus de inscripción (p. ej., tiempo completo o medio tiempo), participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, peso y estatura de integrantes de equipos deportivos, así como títulos, distinciones y premios recibidos.

Horario escolar

Las clases inician a las 7:45 a. m. y terminan a las 2:15 p. m.. El alumnado debe estar en la escuela a más tardar a las 7:40 a. m. La oficina atiende de 7:00 a. m. a 3:30 p. m.

Uso del teléfono

El uso del teléfono en el salón queda a criterio del/de la docente. El personal de la oficina no interrumpirá la clase por llamadas externas. Las familias deben organizar en casa los planes de salida después de la escuela antes de iniciar la jornada. El personal de la oficina apoyará a madres y padres con el buzón de voz. Madres y padres pueden llamar a la oficina para que se entreguen a los estudiantes mensajes de emergencia.

Juguetes

Los juguetes y artículos de colección que se lleven al salón pueden ser retenidos por el/la docente o por la dirección y devolverse a madres y padres; también pueden prohibirse si se considera que distraen. Se prohíben armas, “réplicas” de armas y objetos filosos o peligrosos (consulte la Política de Armas 501 del Distrito 885).

Visitantes y Sistema de Registro de Visitantes

La seguridad del alumnado es nuestra prioridad. Las personas invitadas deben cumplir con las políticas y expectativas del distrito y de la escuela. Las visitas a la escuela son un privilegio, y la administración puede retirarlo. Para ingresar a la oficina, las personas visitantes deben indicar su nombre, el nombre de su hijo/a y el motivo de su visita. Al entrar, quienes necesiten pasar más allá de la oficina deberán presentar una identificación oficial con fotografía. El personal de la oficina escanea la identificación en el VRS. El VRS verifica la identidad, registra las horas de entrada y salida, e imprime gafetes de visitante con foto. El VRS también genera alertas personalizadas y revisa la información de visitantes en bases de datos nacionales y locales. Por seguridad y para reducir al mínimo las interrupciones en clase, no se permite el acceso más allá de la oficina antes de que inicie la jornada escolar. Cuando madres y padres dejan artículos, el personal de la oficina o el alumnado los entregará o, si es necesario, llamará al estudiante a la oficina. No se permite que el alumnado traiga a amistades o familiares a la escuela.

Voluntariado, acompañantes y verificación de antecedentes

Se da la bienvenida a madres y padres, y se les anima a participar como voluntariado y como acompañantes. Sin embargo, no se permite el ingreso de niñas y niños que aún no están en edad escolar a los salones de clase ni a las salidas escolares. Para reforzar la seguridad, todo el voluntariado y las personas acompañantes deberán completar y cubrir el costo de las **verificaciones de antecedentes del distrito**. Para más información sobre estas verificaciones, consulte el sitio web de STMA.

ÁREA ACADÉMICA

Evaluaciones

Las evaluaciones estatales de matemáticas, lectura y ciencias se utilizan para medir si el alumnado —y su escuela y distrito— está cumpliendo con los estándares académicos. Estas evaluaciones son una forma de conocer qué tan bien van las y los estudiantes en los contenidos que forman parte de su instrucción diaria. También sirven para valorar qué tan bien las escuelas y los distritos están alineando su plan de estudios y la enseñanza con dichos estándares. Madres, padres o tutores tienen el derecho de decidir que sus hijas e hijos no participen en las evaluaciones estandarizadas requeridas por el estado. Por favor, revise la [Guía para madres/padres o tutores](#)

Guía sobre las Evaluaciones Estatales documento, disponible en el sitio web del MDE, para comprender mejor cómo la participación del alumnado en las evaluaciones estatales impacta a nuestra escuela.

Conferencias

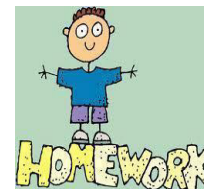
Las conferencias entre madres/padres y docentes se realizan dos veces al año. A cada estudiante/familia se le asignará un horario. Los recordatorios de las conferencias se enviarán a casa en las agendas y/o en los boletines informativos.

Calificaciones, Boletas de Calificaciones y ParentVUE

El progreso puede consultarse en *ParentVUE* en cualquier momento, y las boletas de calificaciones pueden revisarse al final de cada trimestre. Se invita a madres/padres y docentes a comunicarse entre sí cuando surjan inquietudes.

Tarea

Se espera que el alumnado entregue trabajos de calidad: bien pensados, correctos y a tiempo. Se recomienda a madres y padres dar seguimiento a la tarea para asegurar su calidad y que se complete; puede o no llevar calificación. Para facilitarlo, las actividades se anotarán en las agendas, las cuales el alumnado debe compartir diariamente con sus familias. El alumnado debe obtener la firma de su madre, padre o tutor en su agenda todos los días.



El trabajo para reponer se enviará a casa al segundo día de ausencia, siempre que se contacte al personal de la oficina antes de las 9:00 AM. El alumnado cuenta con dos días escolares para completar el trabajo cuando la ausencia sea justificada. Después, se otorgará un día escolar adicional por cada día que se haya faltado. Cuando se programen vacaciones familiares mientras hay clases, **el trabajo de reposición se asignará al regresar** y el profesorado podrá ajustarlo. Consulte **Vacaciones en la página 9**.

Participación

La política escolar establece que cualquier estudiante que deba quedarse sin participar en la clase de Educación Física por una lesión o por motivos de salud también deberá permanecer dentro durante el recreo. El alumnado con nota irá al salón de planeación para leer o hacer tarea durante el recreo, pero puede quedarse en el gimnasio durante Educación Física para aprender el contenido requerido.

ASISTENCIA

La asistencia regular a la escuela está establecida por la ley estatal, es responsabilidad del alumnado y de las madres, padres o tutores, y es clave para el éxito educativo de las y los estudiantes. Se espera que el alumnado asista a clases, salvo que exista una causa justificada. Mantener una asistencia constante se facilita cuando las familias respaldan a la escuela. **La asistencia escolar es obligatoria para poder participar en actividades escolares, ya sea durante el día o por la tarde. El alumnado debe asistir por lo menos ½ día escolar o presentar una nota de cita médica.**

Faltas y retardos

Por seguridad del alumnado, es importante que todas las faltas sean verificadas. Se requiere que madres, padres o tutores reporten la ausencia de su hija o hijo e indiquen el motivo específico **antes de las 7:30 a.m.** del día de la falta. Las ausencias pueden llamando a la línea de asistencia disponible las 24 horas al **763-497-2688** o usando la función de asistencia en la **app** *ParentVUE*. Si no se reporta una ausencia y el alumno o la alumna no llega a la escuela, el personal escolar intentará comunicarse con el padre o tutor. Si no se logra contacto el mismo día, la falta se registrará como **injustificada**. Después, las familias cuentan para actualizarla de injustificada a justificada. Tenga en cuenta que reportar una ausencia no la justifica automáticamente; las faltas se consideran justificadas o injustificadas conforme a los lineamientos del distrito.



EXPECTATIVAS DE CONDUCTA

(Consulta la Política del Consejo Escolar #506)

Carácter Fuerte

En la Escuela Primaria St. Michael, nos esforzamos por enseñar a todo el alumnado rasgos de carácter positivos para que desarrollen habilidades de aprendizaje para toda la vida, que fortalezcan una actitud positiva y el amor propio. Utilizamos el programa Character Strong, que se enfoca en nueve rasgos mensuales: Respeto, Responsabilidad, Gratitud, Empatía, Perseverancia, Honestidad, Cooperación, Valentía y Creatividad. Este programa enseña al alumnado a Ser Amable, Ser Fuerte y Estar Bien, mientras trabaja en formar un buen carácter.

Expectativas

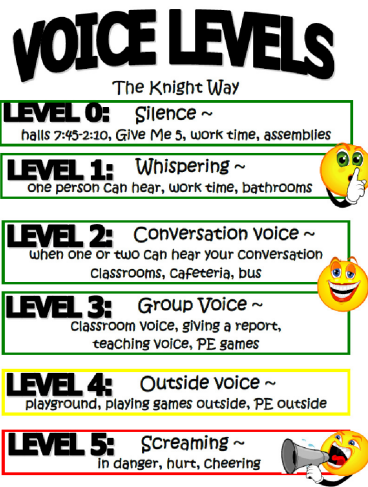
El personal de primaria está comprometido con la educación, el bienestar y la seguridad de todo el alumnado. Nuestro programa de manejo del comportamiento estudiantil se basa en los siguientes principios, que establecen expectativas claras para que el alumnado se haga responsable de su conducta: **Respétate a ti mismo, a los demás y a la propiedad. Hazte cargo de tus acciones.**

El personal de la Primaria St. Michael está capacitado en *Intervenciones y Apoyos de Conducta Positiva a Nivel Escolar* (PBIS). PBIS promueve un propósito y un enfoque común para la disciplina, que incluye:

- Conjunto claro de expectativas y conductas positivas
- Procedimientos para enseñar la conducta esperada
- Continuo de procedimientos para fomentar la conducta esperada
- Continuo de procedimientos para desalentar la conducta inapropiada

El personal de la Primaria St. Michael utiliza la frase **Honor de los Caballeros**. *Honor de los Caballeros* incluye conductas específicas para todas las áreas de nuestra escuela. Se presentan al alumnado al inicio de cada ciclo escolar. Además de las expectativas de *Honor de los Caballeros*, las conductas se clasifican en tres categorías: *Arriba de la Línea*, *Abajo de la Línea*, y *Límite Inferior*. *Character Counts* se integra en las expectativas de *Honor de los Caballeros* y en las conductas de *Arriba de la Línea*, *Abajo de la Línea*, y *Límite Inferior*.

Expectativas de Honor de los Caballeros

Niveles de voz	Reglas básicas para formarse
 VOICE LEVELS The Knight Way LEVEL 0: Silence ~ halls 7:45-2:10, Give Me 5, work time, assemblies LEVEL 1: Whispering ~ one person can hear, work time, bathrooms LEVEL 2: Conversation voice ~ when one or two can hear your conversation classrooms, cafeteria, bus LEVEL 3: Group voice ~ classroom voice, giving a report, teaching voice, PE games LEVEL 4: Outside voice ~ playground, playing games outside, PE outside LEVEL 5: Screaming ~ in danger, hurt, cheering	Párate justo detrás de la persona de enfrente
	Mira hacia el frente
	Mantén manos y pies contigo
	Permanece en silencio
	Camina por el lado derecho del pasillo.
	Postura básica
	Pompis en el piso
	Piernas cruzadas
	Manos quietas
	Voces en silencio
	¡Atención en 5!
	Ojos al frente
	Oídos atentos
	Cuerpo quieto
	Mente enfocada
	Boca en silencio



Lenguaje y gestos

No se tolerarán en la escuela, en las instalaciones escolares ni en el autobús el lenguaje irrespetuoso o altisonante, ni los gestos ofensivos. Se aplicarán las consecuencias correspondientes.

Bromas, acoso escolar y hostigamiento

Las bromas se presentan principalmente de dos formas: *en juego y hirientes*.

- **En juego** – bromas amistosas y recíprocas entre compañeros
- **Hirientes** - que resultan molestas, poco amables, crueles, lastimantes o insensibles desde el punto de vista de la víctima, sin importar la intención de quien bromea

Una acción se considera una broma cuando:

- La víctima la percibe como no deseada
- Es verbal
- Es un incidente aislado
- La motivación no es ejercer poder o control sobre la víctima



ar es cualquier expresión escrita o verbal, acto físico o gesto que **tenga la intención de causar, o se causante de, malestar a uno o más estudiantes, y que interfiera de manera considerable con su oportunidades o desempeño**. El acoso escolar incluye, entre otras conductas, aquellas que una persona e o debería saber que tienen el efecto de: dañar a un estudiante; afectar o destruir sus pertenencias; ente educativo hostil; hacer que un estudiante tema razonablemente por su integridad o por sus pertenencias; y/o intimidar a un estudiante o a un grupo de estudiantes.

Estas conductas incluyen: comportamiento no deseado como maltrato verbal; apodosos ofensivos; insultos; mensajes gráficos o por escrito; amenazas; y/o agresión física.

El acoso escolar puede ser **circunstancial o crónico**. Puede derivarse de una situación, como ser estudiante nuevo en la escuela, o puede ser una conducta dirigida a la misma persona durante un largo periodo. El acoso circunstancial es un solo incidente. El acoso crónico es repetido o continuo.

ACOSO ESCOLAR	CONFLICTO ENTRE PARES	GROsero o MALA ONDA
Desbalance de poder; no son amigos	Poder equilibrado o son amigos	Pasa una o dos veces
Acciones negativas repetidas	Sucede de vez en cuando	Sin pensarlo, puede ser accidental
Intencional	Accidental	A propósito, una o dos veces
Grave, con riesgo de daño físico o emocional	No es grave	Dañino
Busca poder, control o cosas materiales	No busca poder ni atención	Ejemplos: *meterse en la fila *presumir que sacaste la calificación más alta calificación *eructarle en la cara a alguien *“¿Neta vas a volver a ponerte ese suéter otra vez?” *“Tu letra está bien fea.”
Intento de conseguir cosas materiales o poder	No intenta conseguir nada	
Sin remordimiento: culpa a la víctima	Con remordimiento: asume la responsabilidad	
No hace ningún esfuerzo por resolver el problema	Se esfuerza por resolver el problema	
Fuerte reacción emocional de la víctima; poca o ninguna reacción emocional de quien acosa	Reacción emocional similar	

El Formato 514F de Prohibición del Bullying se usa para reportar y documentar el acoso escolar.

Acoso

La Oficina de Derechos Civiles (OCR) y el Departamento de Justicia (DOJ) han marcado la **diferencia entre el acoso escolar y el hostigamiento** al señalar que, cuando las conductas de acoso escolar descritas arriba se **dirigen a una clase protegida**, la conducta pasa a considerarse hostigamiento. La Política 413 del Distrito 885 define como clase protegida: raza, color, credo, religión, origen nacional, género, edad, estado civil, situación familiar, condición respecto a la asistencia pública, orientación sexual y/o discapacidad.

Amenazas

Una amenaza es la intención de causar daño o una pérdida a otra persona o a sus bienes. Puede expresarse de forma verbal, por escrito, con gestos y/o mediante insinuaciones o sugerencias. Las amenazas se evalúan de manera individual según la edad, la viabilidad y la gravedad.

Vandalismo

Al alumnado responsable de dañar o destruir cualquier propiedad de la escuela se le cobrará el costo total de los daños. Otras consecuencias pueden incluir detención y suspensión. Los daños accidentales a la propiedad, como ventanas rotas o casilleros dañados, también pueden ser responsabilidad económica del alumnado y de madres, padres o tutores.



RECONOCIMIENTO POSITIVO

Nuestro objetivo es educar al alumnado, practicar habilidades y reforzar conductas sociales positivas. Esto genera la satisfacción personal de hacer un buen trabajo, porque es la decisión correcta para sí mismos y para las demás personas. El reconocimiento positivo puede incluir lo siguiente:

- Se envían por correo postal tarjetas de “Reporte Positivo” al alumnado que demuestra *Knights’ Honor*, los seis pilares del carácter: confiabilidad, respeto, responsabilidad, justicia, empatía, ciudadanía o conducta “Above the Line”.
- Estudiante del Mes
- Tarjetas de Knights’ Honor, tablero de anuncios y comidas
- Notas, correos electrónicos o llamadas a casa por parte del alumnado y del personal
- Felicitaciones y reconocimiento del personal
- Reconocimientos individuales en el salón
- Celebración escolar al final del trimestre

CONSECUENCIAS DE CONDUCTA

Por motivos de privacidad de datos, el personal escolar solo puede compartir información del alumnado con madres, padres y tutores. El personal escolar no puede compartir información sobre estudiantes con otras madres o padres, incluyendo nombres del alumnado y las consecuencias por conducta.

Nuestro objetivo es que el alumnado entienda que sus acciones impactan a otras personas. Buscamos ayudarles a tomar mejores decisiones y a pedir apoyo para resolver sus problemas. Quienes no cumplan con las reglas y reglamentos tendrán consecuencias apropiadas. Estas pueden ir desde un recordatorio sencillo hasta detención o suspensión. La gravedad de la consecuencia dependerá del nivel y la frecuencia de la conducta del estudiante.

Las consecuencias pueden incluir lo siguiente:

- Un recordatorio o advertencia verbal
- Tiempo para reflexionar y elegir una mejor opción dentro del entorno
- Una disculpa a las personas involucradas
- Quedarse sin recreo
- Perder un privilegio del salón
- Llamada telefónica a madres/padres
- Reunión entre madre/padre, docente y estudiante
- Resolución de problemas en la Sala de Planeación

- Reparación del daño
- Reunión con el Oficial de Recursos Escolares 14
- Intervención del director(a), el/la decano(a) de estudiantes, el/la trabajador(a) social u otro integrante del personal
- Suspensión dentro de la escuela
- Suspensión fuera de la escuela
- Expulsión

Copia/Deshonestidad académica

El alumnado que plagie, haga trampa o manipule calificaciones recibirá una consecuencia. El personal docente del salón avisará a la madre/padre o tutor(a) y podrá reportar la situación a la Dirección o a la Coordinación de Alumnos. Podrían aplicarse medidas disciplinarias adicionales.

Detención

La detención puede asignarse por conductas “Por Debajo de la Línea” y de “Límite Inferior”. Por lo general, la asigna un(a) administrador(a), aunque también puede asignarla otro personal. Se programa antes de clases, después de clases o durante el recreo y la hora de comida.

Avisos (FYI)

Los formatos “Para su información” (FYI) se entregan al alumnado que muestre conductas inapropiadas fuera del salón base. Esto incluye el camión escolar, pasillos, cafetería, baños, salones de clases especiales y áreas exteriores. Cuando se emite un FYI, se le informa al estudiante y el personal engrapa una copia en su agenda. Al acumular tres FYI, el estudiante llenará una Hoja de Planeación. Un cuarto FYI dará como resultado detención.

Sala de Planeación

La Sala de Planeación cuenta con el apoyo de un(a) paraprofesional capacitado(a) y está pensada como una oportunidad para que el alumnado procese y resuelva situaciones; no se considera un castigo, aunque puede utilizarse para resguardar a estudiantes que estén cumpliendo una detención o una suspensión. En la Sala de Planeación, el alumnado elabora planes razonables. Las Hojas de Planeación se enviarán a casa para la firma de madres, padres o tutores(as) y deberán regresarse a la escuela el siguiente día de clases. La Sala de Planeación también se usa para apoyo académico, descansos y supervisión de detenciones y suspensiones.



Uso razonable de la fuerza

El personal puede usar fuerza razonable para sujetar o corregir a un estudiante con el fin de evitar que se lastime a sí mismo o a otras personas.

Retiro del salón de clases

Los estudiantes que interrumpan la clase o no acaten indicaciones pueden ser retirados del salón y enviados a la oficina. Cuando esto ocurra, el personal se comunicará con madres, padres o tutores.

Suspensión

El proceso de suspensión se apegará a lo establecido en la *Ley de Despido Justo del Alumno de 1974*. Algunos motivos por los que un estudiante puede ser suspendido incluyen agresión/ataque, acoso escolar, hostigamiento, insubordinación, conductas inadecuadas recurrentes, lenguaje altisonante, comentarios racistas, violencia, posesión de armas o incumplimiento relacionado con armas, peleas, escupir, morder, contacto físico inapropiado, amenazas, y posesión o consumo de alcohol, drogas o tabaco, u otros incidentes que se consideren lo suficientemente graves como para ameritar una suspensión. Antes de permitir que el estudiante regrese a la escuela, podría realizarse una reunión con la dirección.

Ideas para madres y padres

El personal de la Primaria St. Michael considera que la forma más efectiva de enseñar y reforzar expectativas altas es trabajar de cerca y en colaboración con las familias. Con frecuencia, madres y padres piden orientación al personal sobre lo que pueden hacer en casa:

- Enseñe a sus hijas e hijos que sus valores importan.
- Hágales saber que su éxito y felicidad dependerán de quiénes son por dentro.
- Platique con sus hijas e hijos sobre el significado de Respeto, Responsabilidad e Integridad. Use ejemplos de la historia,

La ley federal exige que los distritos escolares designen a personas responsables y establezcan procedimientos para atender la discriminación por discapacidad, la discriminación por sexo, la igualdad de oportunidades en educación y empleo, asuntos relacionados con estudiantes en situación de calle y casos de acoso. La información de contacto es la siguiente:

Discriminación por discapacidad del alumnado: Coordinadora ADA/504 – Directora de Servicios Especiales, Dra. Amy Larkin, 763-497-6507, Oficina del Distrito en Middle School West, 11343-50th St. NE, Albertville, Minnesota

Cumplimiento para personas en situación de calle: Coordinadora del Distrito para Personas sin Hogar - Directora de Servicios Especiales, Dra. Amy Larkin, 763-497-6507, Oficina del Distrito en Middle School West, 11343-50th St. NE, Albertville, Minnesota

Discriminación por sexo del alumnado: Oficial de Derechos Humanos - Director de Servicios Administrativos, Douglas Birk, 763-497-3180, Oficina del Distrito en Middle School West, 11343-50th St. NE, Albertville, Minnesota

Cumplimiento del programa de no discriminación por sexo del alumnado: Oficial de Título IX - Director de Servicios Administrativos, Douglas Birk, 763-497-3180, Oficina del Distrito en Middle School West, 11343-50th St. NE, Albertville, Minnesota

Acoso a estudiantes o personal: Oficial de Derechos Humanos - Director de Servicios Administrativos, Douglas Birk, 763-497-3180, Oficina del Distrito en Middle School West, 11343-50th St. NE, Albertville, Minnesota

Igualdad de oportunidades educativas/igualdad de oportunidades de empleo: Oficial de Derechos Humanos - Director de Servicios Administrativos, Douglas Birk, 763-497-3180, Oficina del Distrito en Middle School West, 11343-50th St. NE, Albertville, Minnesota

SERVICIOS ESTUDIANTILES

Oficina de Salud

Durante el horario escolar habrá un(a) asistente de salud en el plantel para administrar medicamentos y atender en y lesiones. Para apoyar a la enfermera escolar en casos de emergencia y enfermedad, se solicita a madres, padres y completar y devolver la *Información de Salud*. Chelsie Steffans, enfermera escolar con licencia, brinda estos servicios disponibles para consultas con las familias al 612-221-3141. Si su hijo(a) está enfermo(a) o presenta un asunto relacionado con la salud, el personal escolar se comunicará con la familia para que lo(a) recojan en la escuela. En esos casos, la familia contará con un plan para recogerlo(a) dentro de un plazo de 60 minutos.



Se realizarán evaluaciones de audición y vista, y se avisará a madres y padres si se detecta alguna preocupación. En caso de enfermedad, favor de revisar ¿Su hijo(a) está lo suficientemente bien como para asistir a la escuela? y otros documentos disponibles en el sitio web del Distrito 885 en www.stma.k12.mn.us: haga clic en District – Departments – Health Services – Communicable Illnesses.

Tratamiento de anafilaxia

La ley de Minnesota 121A.2207 permite que los distritos escolares cuenten con autoinyectores de epinefrina (EpiPens) para un estudiante u otra persona que presente anafilaxia, aunque no tenga receta para un EpiPen. Por lo tanto, la enfermera escolar o el personal de apoyo de salud administrará epinefrina de reserva a un estudiante/persona si, de buena fe, se determina que está teniendo una reacción que pone en riesgo la vida; después se llamará al 911 para solicitar una ambulancia y se notificará a los padres del estudiante. La epinefrina de emergencia se guardará en la oficina de salud de la escuela y estará disponible durante el horario escolar. No se enviará a excursiones organizadas por la escuela ni estará disponible antes o después de la jornada escolar. Este protocolo de anafilaxia no pretende sustituir las indicaciones médicas específicas del estudiante ni los medicamentos proporcionados por el padre/madre/tutor(a) para estudiantes con alergias conocidas; por lo tanto, los padres de niños con receta de EpiPen deben seguir proporcionando a la escuela un EpiPen (o, de preferencia, dos). Si no desea que su hijo(a) reciba epinefrina en caso de una reacción alérgica que ponga en riesgo la vida, favor de enviar una carta a la oficina de salud escolar.

Medicamentos (Política 516)

El Formulario de Autorización de Medicamentos está en el sitio web del Distrito 885 y también está disponible en la Oficina de Salud. Consulte la política sobre la entrega/administración de medicamentos y las responsabilidades de los padres. Esta política no aplica a medicamentos que se tomen antes o después de clases ni durante la escuela de verano. Es responsabilidad de los padres comunicarse con el/la supervisor(a) o entrenador(a) si su hijo(a) tiene alguna situación médica y/o necesita medicamento en esos horarios.

Servicio de Alimentos (Política 730)

Hay disponible un almuerzo caliente completo y leche adicional. Para estudiantes con intolerancia a la lactosa, se ofrece leche reducida en lactosa con solicitud por escrito de madre, padre o tutor(a); el jugo y la leche de soya NO sustituyen a la leche. El formato para solicitar leche sin lactosa se encuentra en línea en la sección de Alimentos y Nutrición. Para más información sobre los programas de comidas escolares, visite el sitio de STMA en www.stma.k12.mn.us y haga clic en Departments-Parent Resources - Food & Nutrition Information.

A cada estudiante se le asigna un número de cuenta individual; los hermanos(as) tendrán cuentas separadas.

Los sobres de depósito y los cheques deben incluir el nombre del/de la estudiante y su número de cuenta.

En el sitio web de STMA hay disponible una opción para pagar el almuerzo en línea.

No se podrán comprar alimentos o bebidas adicionales si no hay fondos suficientes.

Comidas gratis y a precio reducido

Las solicitudes para Beneficios Educativos están disponibles en las oficinas de la escuela o en el sitio web del distrito: www.stma.k12.mn.us- Food & Nutrition.

A los estudiantes que califican para Beneficios Educativos se les cobrará cualquier alimento o bebida adicional que no esté incluido en el menú publicado del día.

Para considerarse para comidas gratis y a precio reducido, es necesario solicitarlo cada año.

Información general:

Se recomienda a los padres de familia que comerán el almuerzo caliente de la escuela llamar antes de las 8:00 AM.

Los padres de familia pueden cargar los almuerzos a la cuenta de su hijo(a).

Los estudiantes que reciban visitantes durante la hora de comida comerán en la mesa para invitados. Por alergias y posibles enfermedades transmitidas por alimentos, no se permite que otros estudiantes coman en esa mesa. Por motivos de salud e higiene, no se permite que los estudiantes coman de las charolas de otros estudiantes.

Una vez comprados los almuerzos, no se hacen reembolsos.

Los alimentos o bebidas comprados en la cafetería deben consumirse en la cafetería.

A discreción del personal supervisor de la cafetería, los alumnos de 4.º grado podrán comprar una segunda porción después de haberse comido todo su almuerzo.

Centro de Medios



El Centro de Medios y los laboratorios de cómputo están disponibles para grupos y estudiantes con pase durante la jornada escolar. Se pueden sacar libros y materiales, pero deben devolverse o renovarse en o antes de la fecha límite. Se cobrará a los estudiantes por materiales dañados o extraviados.

Response

El programa Response ofrece apoyos adicionales de lectura, basados en investigación, impartidos por un especialista en lectura y personal de apoyo capacitado en las áreas de conciencia fonémica, fonética, fluidez, vocabulario y/o comprensión. Por lo general, los servicios de Response se brindan durante el bloque de Lengua y Literatura, pero no durante la instrucción de grupo completo. Los estudiantes que califican para Response se encuentran por debajo de los indicadores de lectura del grado en medidas de fluidez y precisión, así como en evaluaciones y trabajo en el salón. Cuando alcanzan los criterios del grado, pueden salir del programa. El personal docente avisa a madres, padres o tutores cuando su estudiante entra o sale de Response.

Trabajo Social y Terapeuta Escolar

El trabajador social escolar y el terapeuta escolar brindan servicios a estudiantes que cumplen con los criterios de elegibilidad.

Educación Especial, Equipos de Éxito Estudiantil y 504

Los estudiantes que hayan demostrado la necesidad de evaluaciones individuales pueden ser referidos al equipo de educación especial, al equipo de éxito estudiantil o a la Coordinación 504. Las referencias se realizan como un proceso en equipo, con participación y consentimiento de madres, padres o tutores. Para recibir servicios, el estudiante debe cumplir con los criterios establecidos.

La Sección 504 permite que estudiantes elegibles de educación general reciban adecuaciones en el salón de clases y en la escuela. Un estudiante elegible tiene (1) una discapacidad física o mental que (2) limita de manera sustancial (3) una actividad importante de la vida. Si hay motivos para creer que, debido a una discapacidad que califique, un estudiante necesita adecuaciones razonables o servicios, el distrito escolar debe evaluar al estudiante y elaborar, implementar y dar seguimiento a un plan de adecuaciones para brindar los servicios necesarios. Aunque pueden provenir de otras fuentes, por lo general la escuela recibe

referencias del personal escolar y de madres y padres de familia. Para más información sobre la Sección 504, incluyendo si un estudiante podría ser elegible, comuníquese con la persona Coordinadora 504 de la escuela.

TRANSPORTE

El transporte en autobús es un privilegio, no un derecho. (Política 707)

Ciclistas y Peatones

Se solicita a quienes llegan en bicicleta o caminando que respeten las reglas de seguridad vial y usen las áreas designadas. Hay portabicicletas disponibles. La escuela no se hace responsable por robos o daños a las bicicletas.

Autobús

Vision Transportation brinda el servicio de transporte para STMA. Si madres y padres de familia tienen alguna inquietud, ya sea sobre el servicio de autobús o la conducta, deben comunicarse con la empresa de transporte. Para más información sobre el transporte, visite el sitio web de STMA en www.stma.k12.mn.us; haga clic en: **Nuestro Distrito - Departamentos – Transporte.**

El alumnado solo puede abordar el autobús que le fue asignado. Se pueden autorizar excepciones en caso de emergencia cuando no haya una persona cuidadora en casa. Para más información, comuníquese con la compañía de transporte.

Transporte y caminatas dentro del distrito

Se avisará a las familias cuando el alumnado sea trasladado a lugares dentro del distrito, como otras escuelas. Se requerirá autorización de madres, padres o tutores cuando el alumnado sea transportado fuera del distrito para excursiones o actividades. Tome en cuenta que el alumnado participa en actividades al aire libre y caminatas de *bienestar* o *en la naturaleza* que pueden realizarse fuera de las instalaciones escolares; es posible que no se avise con anticipación, ya que las caminatas dependen del clima.

Conducta del alumnado en el autobús



El transporte en autobús es un privilegio que brinda comodidad y seguridad. Para conservarlo, el alumnado debe comportarse de manera adecuada y cumplir con las reglas y disposiciones del distrito escolar para el transporte.

Los reportes del autobús informa a las familias sobre incidentes disciplinarios. Estos reportes solicitan que las familias ajusten la conducta para conservar el privilegio de viajar en autobús y se engraparán en la carpeta del estudiante. Los reportes se enviarán a casa con el alumnado. Madres, padres o tutores deben firmarlos, y el alumnado debe devolverlos a la oficina el siguiente día de clases.

El incumplimiento de las reglas del autobús puede resultar en:

- Amonestaciones verbales o por escrito
- Reunión con el/la estudiante, padre/madre o tutor(a), representante de la empresa de transporte y/o representante de la escuela
- Reporte escrito del autobús
- Para su información
- Asientos asignados
- Suspensión del servicio de autobús
- Pérdida total del privilegio de usar el autobús

Capacitación de seguridad en el autobús escolar

La Semana de Seguridad del Autobús se lleva a cabo en septiembre y se impartirá capacitación sobre seguridad en el autobús. Se espera que el alumnado demuestre conocimiento y comprensión de los siguientes conceptos:

1. Políticas del distrito sobre la conducta del alumnado y la seguridad en el autobús escolar
2. Conducta adecuada al viajar en el autobús
3. Zonas de peligro alrededor de los autobuses
4. Procedimientos para subir y bajar del autobús escolar de forma segura
5. Procedimientos para cruzar carriles vehiculares de manera segura
6. Procedimientos de evacuación y otras emergencias

Transporte: Formato para cambios, guardería y cambio de domicilio

Visite la página web de STMA y haga clic en: **Nuestro Distrito - Departamentos - Transporte** para consultar la información de transporte. **Los arreglos y cambios deben solicitarse por escrito y tardan al menos una semana en entrar en vigor.**

VOLUNTARIADO

Expectativas

- **Cancelación o retraso:** Por favor llame a la oficina en cuanto le sea posible para que el personal pueda avisarle al/la docente.
- **Registro:** Al entrar al edificio, por favor regístrese y use su gafete de identificación.
- **Celulares:** Mantenga el celular en silencio mientras esté dentro del edificio.
- **Golosinas:** Por alergias alimentarias, por favor no les dé a los estudiantes comida, dulces, chicle o refresco.
- **Asignación:** Si la asignación no es lo que esperaba o no puede realizarla con la calidad requerida, avísele al/la docente.
- **Áreas asignadas:** Permanezca en el área que se le asignó. No se traslade a otras zonas del edificio ni entre a salones que no le correspondan.
- **Confidencialidad:** Respete la privacidad de todo lo que vea y/o escuche sobre estudiantes y personal. Lo único que debe compartir con conocidos son las actividades que usted realiza.
- **Hermanitos/as:** Por favor no traiga niños que aún no están en edad escolar cuando venga a apoyar como voluntario/a.

Privacidad de datos

La mayoría de los datos del alumnado es confidencial, incluidos los académicos, personales, de asistencia, médicos, de discapacidad, de educación especial y de disciplina. Recuerde que casi toda la información relacionada con un/a estudiante está protegida por leyes de privacidad de datos. Para evitar incumplimientos, tenga presente que los datos educativos solo pueden compartirse con personal que tenga una “necesidad profesional de saber”. La mejor práctica es no hablar de un/a estudiante con nadie, excepto con el/la docente del grupo.

Confidencialidad

Entiendo que el personal de St. Michael Elementary respeta los derechos de estudiantes, personal y voluntariado en cuanto a la privacidad de la información. Me comprometo a respetar los derechos del personal y del alumnado de St. Michael Elementary, y a mantener la confidencialidad en mis comentarios dentro de la escuela, en la comunidad y fuera del distrito escolar.

Statewide Assessments:

Parent/Guardian Participation Guide and Refusal Information

Your student's participation in statewide assessments is important as it allows your school and district to ensure all students have access to a high-quality education. In the past, students with disabilities and English learners were often excluded from statewide assessments. When all students participate in statewide assessments, schools and educators have more information to see how all students are doing. This helps schools continuously improve the education they provide and identify groups, grades, or subjects that may need additional support.

Assessments Connect to Standards

Statewide assessments are based on the [Minnesota Academic Standards](#) or the [WIDA English Language Development Standards](#). These standards define the knowledge and skills students should be learning in K-12 districts and charter schools. Minnesota prioritizes high-quality education, and statewide assessments give educators and leaders an opportunity to evaluate student and school success.

Minnesota Comprehensive Assessments (MCAs)

MCA and the alternate assessments (Minnesota Test of Academic Skills (MTAS)/Alternate MCA) are annual assessments in reading, mathematics, and science that provide a snapshot of student learning aligned to the Minnesota K-12 Academic Standards.

WIDA ACCESS and WIDA Alternate ACCESS for English Learners

The WIDA ACCESS and WIDA Alternate ACCESS are the annual assessments for English learners that provide information about their progress in learning academic English, based on the WIDA English Language Development Standards.

Statewide Assessments Help Families and Students

Participating in statewide assessments gives families a snapshot of their student's learning so they can advocate for their success in school. High school students may use MCA results for:

- Postsecondary Enrollment Options (PSEO) enrollment eligibility in grade 10.
- Course placement at a Minnesota State college or university. If students receive a college-ready score, they may not need to take a remedial, noncredit course for that subject.

English learners who take the WIDA ACCESS or WIDA Alternate ACCESS and meet certain requirements have the opportunity to exit from EL services.

Taking Statewide Assessments Helps Your Student's School

Statewide assessments provide information to your school and district about how all students are engaging with the content they learn in school. This information helps:

- Educators evaluate their instructional materials.
- Schools and districts identify inequities between groups, explore root causes, and implement supports.
- School and district leaders make decisions on how to use money and resources to support all students.

Student Participation in Statewide Assessments

Student participation in state and locally required assessments is a parent/guardian choice. If you choose to have your student not participate in a statewide assessment, please provide a reason for your decision on the following page. Contact your student's school to learn more about locally required assessments.

Updated March 2026

Consequences of Not Participating in Statewide Assessments

- The student will not receive an individual score. For WIDA ACCESS and WIDA Alternate ACCESS, the student will not have the opportunity to exit from EL services.
- School and district assessment results will be incomplete, making it more difficult to have an accurate picture of student learning.
- Certain statewide assessment calculations include all eligible students, including those who do not participate. Non-participation impacts accountability results, which may affect the school's ability to be identified for support or recognized for success.

Explore the
[Statewide
Testing page](#)
for more
information.

([education.mn.gov](#) > Students
and Families > Programs and
Initiatives > Statewide Testing)

Check with your local school or district to see if there are any additional consequences for not participating.

Additional Information

- On average, students spend less than 1% of instructional time taking statewide assessments each year.
- Minnesota Statutes limit the total amount of time students can spend taking other district- or school-wide assessments to 11 hours or less each school year, depending on the grade.
- School districts and charter schools are required to publish an assessment calendar on their website by October 1 each school year. Refer to your district or charter school's website for more information on assessments.

Statewide Assessments: Parent/Guardian Decision Not to Participate

By completing this form, you are acknowledging that your student will not participate in statewide assessments and will not receive individual assessment results. **This form must be submitted to your student's school or district office prior to testing.**

First Name:		Middle Initial:		Last Name:	
Date of Birth:		Current Grade in School:		Student ID Number (if known):	
School:			District:		
Parent/Guardian Name (print):					
Parent/Guardian Signature:				Date:	
Reason for Refusal:					

Please indicate the statewide assessment(s) your student will not participate in this school year:

- | | |
|--|--|
| ☐ Reading MCA/Alternate MCA | ☐ Science MCA/Alternate MCA |
| ☐ Mathematics MCA/MTAS | ☐ WIDA ACCESS/WIDA Alternate ACCESS |

Contact your school or district for more information on participation decisions for local assessments.

(Note: This form is only applicable for the 20 to 20 school year.)

Updated March 2026



2026-2027 School Calendar

CALENDAR LEGEND

Days in Classroom

Trimester 1	57
Trimester 2	57
Trimester 3	59

Total School Days	173
Total Teacher Days	13
Grand Total Days	186

Calendar Legend

Start Trimester	
End Trimester	
Teacher Workshop	
No School All	
Gr. K-4 Early Release	

Make-Up Days

STMA built an extra 3 days into the calendar for emergency school closings.

If emergency weather cancellations exceed the extra 3 days built into the calendar, the School Board has designated 3 additional days as scheduled make-up days:

In order of use:

- June 3, 2027
- June 4, 2027
- June 7, 2027

The dates are indicated in gray.

Labor Day	Sept 7
Rosh Hashanah	Sept 11-13
Yom Kippur	Sept 20-21
Election Day	Nov 3
Veterans' Day	Nov 11
Thanksgiving Day	Nov 26
Hanukkah Begins	Dec 4-12
Christmas Day	Dec 25
Kwanzaa	Dec 26
New Year's Day	Jan 1
Martin Luther King Jr.	Jan 18
Presidents' Day	Feb 15
Ramadan	Feb 7-Mar 8
Good Friday	Mar 26
Easter Sunday	Mar 28
Passover	Apr 21-29
Memorial Day	May 31
Juneteenth	June 19

Board approved 10-21-2024,
modified 08-04-2025

M	T	W	TH	F
AUGUST 2026				
3	4	5	6	7
10	11	12	13	14
17	18	19	20	21
24	25	26	27	28
31				
SEPTEMBER 2026				
	1	2	3	4
7	8	9	10	11
14	15	16	17	18
21	22	23	24	25
28	29	30		
OCTOBER 2026				
			1	2
5	6	7	8	9
12	13	14	15	16
19	20	21	22	23
26	27	28	29	30
NOVEMBER 2026				
2	3	4	5	6
9	10	11	12	13
16	17	18	19	20
23	24	25	26	27
30				
DECEMBER 2026				
	1	2	3	4
7	8	9	10	11
14	15	16	17	18
21	22	23	24	25
28	29	30	31	
JANUARY 2027				
				1
4	5	6	7	8
11	12	13	14	15
18	19	20	21	22
25	26	27	28	29
FEBRUARY 2027				
1	2	3	4	5
8	9	10	11	12
15	16	17	18	19
22	23	24	25	26
MARCH 2027				
1	2	3	4	5
8	9	10	11	12
15	16	17	18	19
22	23	24	25	26
29	30	31		
APRIL 2027				
			1	2
5	6	7	8	9
12	13	14	15	16
19	20	21	22	23
26	27	28	29	30
MAY 2027				
3	4	5	6	7
10	11	12	13	14
17	18	19	20	21
24	25	26	27	28
31				
JUNE 2027				
	1	2	3	4
7	8	9	10	11
14	15	16	17	18
21	22	23	24	25
28	29	30		

DATE

EVENT

Aug 18-20 New Teacher Workshop
Aug 24-27 Teacher Workshop

Sept 1 Trimester 1 Starts [5-9]
Sept 2 Trimester 1 Starts [10-12]
Sept 3 Trimester 1 Starts [K-4]
Sept 7 No School All

Oct 15-16 No School All
Oct 22 Elementary Early Release

Nov 3 No School - Teacher Workshop
Nov 24 Trimester 1 Ends
Nov 25 No School - Teacher Workshop
Nov 26-27 No School All
Nov 30 Trimester 2 Starts

Dec 24-Jan 1 No School All

Jan 18 No School - Teacher Workshop

Feb 11 Elementary Early Release

Feb 26 Trimester 2 Ends

Mar 1 No School - Teacher Workshop
Mar 2 Trimester 3 Starts
Mar 8-12 No School All
Mar 26 No School All

Apr 16 No School - Teacher Workshop

May 31 No School All

Jun 2 Trimester 3 Ends-Last Student Day
Jun 3 No School - Teacher Workshop
Jun 4 Graduation