

Liderazgo Público de Texas Escuelas



Del interior

2026-2027 Campus Plan de mejora

Fecha de aprobación de la junta directiva:

27 de agosto de 2026

Declaración de misión

Crear un entorno que desarrolle a las personas e inculque una educación de calidad.

Visión

Ver a los estudiantes convertirse en líderes en todos los ámbitos de la vida.

Declaración de valor

Valores de TLCA:

Carácter: "Hacer lo correcto incluso cuando nadie te está mirando."

Crecimiento: "En constante desarrollo y mejora".

Liderazgo de servicio: "Ayudar a las personas a alcanzar su máximo rendimiento".

Empoderamiento: "Dar a las personas la autoridad y la libertad para cumplir con sus responsabilidades".

Compromiso: "Estar dedicados a cumplir nuestra misión".

Tabla de contenido

Objetivos	4
Objetivo 1: EL/MS Texas Leadership de Midland proporcionará un liderazgo orientado a la misión...	5
Objetivo 2: EL/MS Texas Leadership of Midland proporcionará prácticas orientadas a la misión...	7
Objetivo 3: EL/MS Texas Leadership of Midland fortalecerá las alianzas con nuestros...	9
Objetivo 4: HS Texas Leadership de Midland proporcionará un liderazgo orientado a la misión que...	10
Objetivo 5: HS Texas Leadership de Midland proporcionará prácticas orientadas a la misión que...	12
Meta 6: HS Texas Leadership de Midland fortalecerá las alianzas con nuestra familia...	13
Meta 7: HS Texas Leadership de Midland para el final del año escolar 26-27, todos los estudiantes...	14
Políticas, procedimientos y requisitos	16



Objetivos

Meta 1

EL/MS Texas Leadership of Midland proporcionará un liderazgo orientado a la misión que desarrolle la capacidad de cada líder, maestro y miembro del personal para brindar experiencias de aprendizaje rigurosas y enriquecedoras a cada estudiante, lo que aumentará el rendimiento estudiantil y el progreso académico.

Objetivo de desempeño 1

Rendimiento en lectura y matemáticas: Para mayo de 2027, el porcentaje de estudiantes que alcancen el nivel de grado o superior en lectura, lengua y matemáticas aumentará al menos un 10 %.

Estrategia 1

Reforzar la instrucción de Nivel 1 mediante tareas acordes al nivel de grado, modelado explícito, vocabulario académico, preguntas rigurosas, escritura/respuesta construida, discurso matemático y comprobaciones frecuentes de comprensión.

Estrategia 2

Utilice andamiajes, adaptaciones, apoyos visuales, oportunidades de lenguaje estructurado y prácticas diferenciadas para los estudiantes con necesidades identificadas.

Objetivo de desempeño 2

Fortalecer la instrucción de Nivel 1: Para mayo de 2027, las visitas a las aulas mostrarán un uso constante del HQIM adoptado por el distrito, los TEKS del nivel de grado y la participación activa de los estudiantes.

Estrategia 1

Realizar recorridos específicos cada tres o cuatro semanas y proporcionar comentarios oportunos y prácticos relacionados con una o dos prácticas clave.

Estrategia 2

Utilice las observaciones en las instalaciones y las tendencias en el trabajo de los estudiantes para determinar las necesidades de formación profesional en el campus.

Objetivo de desempeño 3

Implementación del MTSS: Al menos el 70% de los estudiantes que reciben intervención de Nivel 2 o Nivel 3 alcanzarán o superarán sus objetivos de crecimiento individuales.

Estrategia 1

Utilice datos de STAAR, de referencia, de evaluación común, basados en el currículo y de IXL para formar evaluaciones flexibles. agrupar e identificar a los estudiantes que requieren apoyo de Nivel 2 o Nivel 3.

Estrategia 2

Revisar los resultados de la intervención durante las reuniones de PLC de nivel de grado y MTSS del campus para determinar si los apoyos deben continuarse, intensificarse, modificarse o interrumpirse.

Meta 2

EL/MS Texas Leadership of Midland proporcionará prácticas orientadas a la misión que garanticen que las escuelas sean seguras para impulsar la asistencia y el éxito de los estudiantes y el personal.

Objetivo de desempeño 1

Seguridad y preparación para emergencias: el campus completará el 100% de los simulacros, inspecciones de acceso, reuniones del equipo de seguridad y acciones correctivas requeridas dentro de los plazos establecidos.

Estrategia 1

Realizar rondas de vigilancia programadas en las puertas, simulacros de emergencia obligatorios e inspecciones rutinarias siguiendo los protocolos de seguridad del campus.

Estrategia 2

Capacitar al personal y a los estudiantes sobre los procedimientos de emergencia, los sistemas de notificación, las expectativas de los visitantes y las rutinas de seguridad específicas del campus.

Objetivo de desempeño 2

Asistencia: Para mayo de 2027, la asistencia estudiantil aumentará al menos 2 puntos porcentuales y el absentismo crónico disminuirá al menos un 10 % en comparación con el nivel de referencia de 2025-26. La asistencia del personal también mejorará con respecto al nivel de referencia de 2025-26.

Estrategia 1

Analizar la asistencia por nivel de grado y grupo de estudiantes para identificar barreras desproporcionadas, incluyendo la movilidad y las circunstancias familiares.

Estrategia 2

Supervisar los patrones de asistencia del personal y brindar apoyo proactivo y control para proteger la continuidad de la enseñanza.

Objetivo de desempeño 3

Cultura positiva y bienestar estudiantil: Las respuestas positivas/optimistas relacionadas con la seguridad, la pertenencia, la responsabilidad y las relaciones de apoyo aumentarán al menos en 10 puntos porcentuales desde el comienzo del año.

Estrategia 1

Enseñar y repasar los valores del campus, las expectativas de comportamiento, los hábitos de liderazgo y la resolución de conflictos. habilidades y procedimientos de presentación de informes a través de Leader in Me y rutinas consistentes en el campus.

Estrategia 2

Utilice la voz de los estudiantes y el personal a través de equipos de liderazgo, encuestas y sesiones de retroalimentación para Identificar problemas culturales y soluciones.

Meta 3

EL/MS Texas Leadership of Midland fortalecerá las alianzas con nuestras familias y comunidades para invertir tiempo y recursos en la mejora de los resultados de los estudiantes.

Objetivo de desempeño 1

Colaboración académica y familiar: Aumentar la participación de las familias en conferencias académicas, eventos de aprendizaje familiar y actividades de establecimiento de metas estudiantiles. Las familias que respondan a las encuestas del campus indicarán que la comunicación es oportuna, comprensible, positiva y brinda oportunidades significativas para aportar ideas.

Estrategia 1

Ofrecer sesiones de aprendizaje familiar sobre los estándares TEKS correspondientes al nivel escolar, las expectativas del examen STAAR, estrategias de lectura y matemáticas, asistencia, progreso estudiantil y otros recursos del campus.

Estrategia 2

Utilice las reuniones de PIA, los comentarios de MRA, las encuestas y las evaluaciones de eventos para recabar la opinión de las familias sobre el apoyo académico, la cultura del campus y las barreras a la participación.

Estrategia 3

Publicar comunicaciones de seguimiento que muestren cómo las opiniones de las familias influyeron en las decisiones del campus o en los próximos pasos.

Meta 4

HS Texas Leadership of Midland proporcionará un liderazgo orientado a la misión que desarrolle la capacidad de cada líder, maestro y miembro del personal para brindar experiencias rigurosas y enriquecedoras a cada estudiante.

Objetivo de desempeño 1

Para mayo de 2027, los coordinadores de distrito y los directores de los centros educativos proporcionarán los ejemplos y la formación necesarios para dotar a todo el personal de las herramientas que les permitan mejorar sus funciones.

Fuente de datos de evaluación: Fuentes de datos de evaluación de alta prioridad: Listas de asistencia a reuniones, agendas y actas de reuniones. Materiales de capacitación entregados al personal.

Estrategia 1

Implementar un ciclo de datos en todo el campus utilizando rastreadores TEKS, Eduphoria, IXL, datos de TFAR/evaluación intermedia, reuniones de datos de PLC, intervenciones LEAD-time dirigidas y rastreadores de datos de estudiantes/cuadernos digitales.

Estrategia 2

Coordinar con el consejero, el CTC y los profesores para garantizar la participación del 100% de los estudiantes en las evaluaciones intermedias y el apoyo académico oportuno.

Objetivo de desempeño 2

El personal del campus adquirirá conocimientos y experiencia en materia de enseñanza a través de las Comunidades Profesionales de Aprendizaje (CPA).

Fuente de datos de evaluación: Fuentes de datos de evaluación de alta prioridad: Agendas de PLC, recorridos, observaciones formales y ciclos de retroalimentación.

Estrategia 1

Proteja el tiempo de las Comunidades Profesionales de Aprendizaje (CPA) para la internalización de las lecciones, el desglose de los TEKS, la revisión de evaluaciones comunes, la planificación de intervenciones en grupos pequeños y el apoyo de los administradores y los asesores pedagógicos.

Estrategia 2

Publique los periodos de evaluación, los plazos de intervención y las expectativas del campus en actualizaciones periódicas para que los profesores y los alumnos tengan un aviso claro con antelación.

Objetivo de desempeño 3

Retener un 90 % más de personal para el año escolar 2026-27 en cada campus, en comparación con las tasas de retención del año escolar anterior.

Fuente de datos de evaluación: -Fuentes de datos de evaluación de alta prioridad: Intención de regresar en el proceso de enero/febrero

Estrategia 1

El liderazgo del campus promoverá la retención del personal manteniendo un ambiente de trabajo positivo, brindando apoyo continuo, reconociendo los logros del personal y abordando los problemas de los empleados. preocupaciones.

Estrategia 2

Los administradores supervisarán la satisfacción del personal mediante la comunicación regular y la posibilidad de brindar retroalimentación.

Estrategia 3

El proceso de intención de reincorporación se llevará a cabo en enero y febrero para identificar tendencias de retención, necesidades de personal y estrategias de apoyo específicas.

Meta 5

HS Texas Leadership of Midland proporcionará prácticas orientadas a la misión que garanticen que las escuelas sean seguras para impulsar la asistencia y el éxito de los estudiantes y el personal.

Objetivo de desempeño 1

Objetivo de desempeño 1: Asegurar que las escuelas sean seguras para impulsar la asistencia de estudiantes y personal y éxito.

Fuente de datos de evaluación: -Fuentes de datos de evaluación de alta prioridad: Inspecciones de seguridad en las puertas, simulacros de incendio/seguridad, programa "Leader in Me", disciplina estudiantil consistente, cultura escolar y del personal positiva, actas de las reuniones del equipo de seguridad.

Estrategia 1

El campus mantendrá un entorno de aprendizaje seguro, protegido y positivo mediante la realización de inspecciones periódicas de seguridad en las puertas, simulacros obligatorios de incendio y seguridad, y reuniones mensuales del equipo de seguridad.

Estrategia 2

El campus implementará el programa "El líder en mí", hará cumplir de manera consistente el código de conducta estudiantil y promoverá relaciones positivas entre estudiantes y personal.

Estrategia 3

Los responsables del campus revisarán periódicamente los procedimientos de seguridad, los datos disciplinarios y los comentarios de las partes interesadas para fomentar una cultura de seguridad, responsabilidad y éxito.

Meta 6

HS Texas Leadership of Midland fortalecerá las alianzas con nuestras familias y comunidades para invertir tiempo y recursos en la mejora de los resultados académicos de los estudiantes.

Objetivo de desempeño 1

Objetivo de desempeño 1: Fortalecer las alianzas con las comunidades para aumentar la participación y el orgullo en el campus.

Fuente de datos de evaluación: -Fuentes de datos de evaluación de alta prioridad: Hojas de registro, folletos, publicaciones de Facebook, Mass Mensajes de Blackboard, Comunicación de School Dojo

Estrategia 1

El campus fortalecerá las alianzas con la comunidad al aumentar la comunicación con las familias y las partes interesadas a través de folletos, publicaciones en redes sociales, mensajes masivos en Blackboard, comunicación en School Dojo y eventos en el campus.

Estrategia 2

El campus brindará oportunidades para la participación de la familia y la comunidad, fomentará la participación en las actividades escolares y compartirá periódicamente los éxitos de los estudiantes y del campus para construir un sentido de orgullo y compromiso con la escuela.

Objetivo de desempeño 2

Objetivo de desempeño 2: Fortalecer las oportunidades de participación e implicación aprovechando nuestro comité de Padres en Acción.

Fuente de datos de evaluación: -Fuentes de datos de evaluación de alta prioridad: Listas de asistencia, agenda, actas de reuniones y materiales. Mantener y fomentar un comité de Padres en Acción para maximizar los eventos y las oportunidades de voluntariado.

Estrategia 1

El campus mantendrá y fortalecerá el Comité de Padres en Acción (PIA, por sus siglas en inglés) mediante la celebración de reuniones periódicas, el fomento de la participación de los padres y la prestación de oportunidades significativas para el voluntariado y la participación en los eventos y actividades del campus.

Estrategia 2

El comité colaborará con la dirección del campus para apoyar las iniciativas escolares, aumentar la participación de las familias y promover una cultura escolar positiva a través del voluntariado y las alianzas con la comunidad.

Goal 7

HS Texas Leadership de Midland: para el final del año escolar 26-27, todos los estudiantes obtendrán un punto de crecimiento académico de acuerdo con el sistema de rendición de cuentas 26-27 al garantizar que todos los estudiantes reciban instrucción de calidad de Nivel 1.

Objetivo de desempeño 1

Objetivo de desempeño 1: Se implementarán y se realizará un seguimiento de las prácticas basadas en datos para mejorar los resultados académicos de los estudiantes.

Fuente de datos de evaluación: Fuentes de datos de evaluación de alta prioridad: Carpetas de datos del maestro, carpetas de adaptaciones SPED/504, carpetas de datos dirigidas por el estudiante, objetivos WIGS (Objetivos sumamente importantes) del programa Líder en Mí a nivel de clase para monitorear y ajustar la instrucción.

Estrategia 1

Los profesores y los responsables del centro educativo utilizarán prácticas basadas en datos para supervisar el progreso de los alumnos, identificar las lagunas en el aprendizaje y ajustar la enseñanza en función de las necesidades de los estudiantes.

Estrategia 2

Las carpetas de datos del maestro, las carpetas de adaptaciones SPED/504, las carpetas de datos dirigidas por los estudiantes y los objetivos de gran importancia (WIGs) del programa "Leader in Me" del aula se revisarán periódicamente para hacer un seguimiento del progreso, establecer objetivos y guiar las decisiones de instrucción. El seguimiento del progreso se llevará a cabo durante todo el año escolar para garantizar que los estudiantes reciban apoyo e intervenciones específicas que mejoren su rendimiento académico. resultados.

Objetivo de desempeño 2

Objetivo de desempeño 2: Desempeño en la prueba STAAR de la escuela secundaria, logrando que los estudiantes superen el nivel de Aproximación y alcancen los niveles de competencia de Competencia y Dominio.

Fuente de datos de evaluación: Fuentes de datos de evaluación de alta prioridad: Carpetas de datos de profesores y estudiantes, datos recopilados de PLC.

Estrategia 1

Los docentes utilizarán análisis de datos de comunidades de aprendizaje profesional (PLC), carpetas de datos de docentes y estudiantes, y resultados de evaluaciones formativas para identificar las fortalezas y las áreas de mejora de los estudiantes. La instrucción se adaptará para brindar intervenciones específicas, oportunidades de enriquecimiento e instrucción basada en estándares, enfocada en mejorar el desempeño estudiantil desde el nivel de Aproximación hasta el de Competencia y Dominio.

Estrategia 2

El progreso de los estudiantes se supervisará regularmente y se tomarán decisiones didácticas basadas en datos.



Políticas, Procedimientos, y Requisitos

Políticas, procedimientos y requisitos

Título	Persona responsable	Fecha de revisión	Dirigido por	Abordado el
--------	---------------------	-------------------	--------------	-------------



ACOSO ESCOLAR: LIBERTAD ANTE EL ACOSO ESCOLAR Y EL CIBERACOSO

TLPS prohíbe el acoso escolar, tal como se define en esta sección, así como las represalias contra cualquier persona involucrada en el proceso de quejas.

El acoso escolar se define como un acto significativo único o un patrón de actos por parte de uno (1) o más estudiantes dirigidos a otro estudiante que explota un desequilibrio de poder e implica participar en expresiones escritas o verbales, expresiones a través de medios electrónicos o conductas físicas que:

- Tiene o tendrá el efecto de causar daño físico a un estudiante, dañar la propiedad de un estudiante o poner a un estudiante en riesgo razonable de daño a su persona o a su propiedad;
- Es suficientemente grave, persistente o generalizada como para que la acción o amenaza cree un entorno educativo intimidante, amenazante o abusivo para un estudiante; o
- Perturba de manera material y sustancial el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de un aula o de la escuela; o
- Infringe los derechos de la víctima en la escuela.

El ciberacoso se define como el acoso que se realiza mediante el uso de cualquier dispositivo de comunicación electrónica, incluyendo el uso de un teléfono celular u otro tipo de teléfono, una computadora, una cámara, correo electrónico, mensajería instantánea, mensajes de texto, una aplicación de redes sociales, un sitio web de Internet o cualquier otra herramienta de comunicación basada en Internet.

La política de la escuela contra el acoso escolar se aplica a:

- Acoso que ocurre en la propiedad escolar o que se lleva a cabo en ella, o en el lugar donde se realiza una actividad patrocinada o relacionada con la escuela, ya sea dentro o fuera de la propiedad escolar;
- Acoso que ocurre en un autobús escolar público o privado o en un vehículo utilizado para el transporte.

de estudiantes hacia o desde la escuela o una actividad patrocinada o relacionada con la escuela; y

- El ciberacoso que ocurre fuera de las instalaciones escolares o fuera de una actividad patrocinada o relacionada con la escuela si el ciberacoso:

o Interfiere con las oportunidades educativas de un estudiante; o

o Interrumpe sustancialmente el funcionamiento ordenado de un aula, escuela o actividad patrocinada o relacionada con la escuela.

Procedimientos de presentación de informes

Cualquier estudiante que crea haber sufrido algún tipo de acoso escolar o que crea que otro estudiante lo ha sufrido, debe denunciar inmediatamente los presuntos actos a un administrador del campus, un profesor, un consejero o cualquier otro empleado del centro educativo. Se puede presentar una denuncia oral o escrita, y de forma anónima. Todo empleado del centro educativo que tenga conocimiento de que un alumno ha sufrido o podría haber sufrido acoso escolar deberá notificarlo inmediatamente al director o subdirector. El director o subdirector informará a la víctima, al alumno agresor y a cualquier estudiante testigo sobre las opciones de asesoramiento disponibles.

El director o subdirector deberá notificar el incidente de presunto acoso escolar a:

- Un padre o tutor de la presunta víctima en o antes del tercer día hábil posterior a la fecha en que se reporte el incidente; y
- Un padre o tutor del presunto acosador dentro de un plazo razonable después del incidente.

Los estudiantes y los padres recibirán información sobre un sistema de denuncia anónima (Stopit) donde podrán denunciar amenazas y comportamientos que les preocupen.

Investigación del informe

El director o subdirector determinará si las alegaciones del informe, de comprobarse, constituirían acoso prohibido y, en caso afirmativo, procederá conforme a la política de acoso. El director o subdirector llevará a cabo una investigación adecuada basada en las alegaciones del informe y adoptará medidas provisionales inmediatas para prevenir el acoso escolar durante el transcurso de la investigación, si procede.

El director o subdirector deberá elaborar un informe escrito de la investigación, que incluya la determinación de si se produjo acoso escolar. Si los resultados de la investigación indican que sí se produjo acoso escolar, la escuela deberá responder con prontitud tomando las medidas disciplinarias o correctivas apropiadas, razonablemente diseñadas para abordar la conducta de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. TLPS podrá tomar medidas con base en los resultados de la investigación, incluso si la escuela concluye que la conducta no alcanzó el nivel de acoso escolar según esta política.

La disciplina por acoso escolar a un estudiante con discapacidades deberá cumplir con los requisitos aplicables de la ley federal, incluida la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (20 USC Sección 1400 y siguientes). TLPS no podrá imponer disciplina a un estudiante que,

Tras una investigación, se determina que es víctima de acoso escolar, basándose en el uso que hizo ese estudiante de legítima defensa razonable en respuesta al acoso.

El director o el subdirector pueden presentar un informe al departamento de policía del municipio en el que se encuentra la escuela o, si la escuela no está en un municipio, al sheriff del condado en el que se encuentra la escuela si, después de que se complete una investigación, el director o el subdirector tienen motivos razonables para creer que un estudiante participó en una conducta que constituye un delito según la Sección 22.01 (Agresión) o 42.07(a)(7) (Acoso), Código Penal de Texas.

Confidencialidad

En la medida de lo posible, TLPS respetará la privacidad del denunciante, de las personas contra quienes se presenta una denuncia y de los testigos. Es posible que se requieran divulgaciones limitadas para llevar a cabo una investigación exhaustiva.

Apelar

Un estudiante o un padre/tutor que no esté satisfecho con el resultado de la investigación puede apelar a través del procedimiento de quejas de TLPS.



Exámenes de salud

Evaluación de la aptitud física: TLPS evaluará anualmente la aptitud física de los estudiantes de tercer grado o superior mediante un instrumento de evaluación aprobado por el Comisionado de Educación. TLPS no está obligado a evaluar a un estudiante para quien, debido a una discapacidad u otra condición identificada por la normativa, el instrumento de evaluación no sea apropiado. Los resultados individuales de los estudiantes son confidenciales.

Exámenes de visión y audición: Tan pronto como sea posible después de la admisión y dentro del plazo establecido por el comisionado ejecutivo de la Comisión de Salud y Servicios Humanos de Texas, todo estudiante que deba someterse a un examen deberá someterse a una prueba de detección de trastornos de la visión y la audición, así como de cualquier otro trastorno de los sentidos y la comunicación especificado por el Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas (TDSHS).

Los niños matriculados en preescolar y jardín de infancia deben someterse a una revisión anual dentro de los 120 días posteriores a su matriculación. Los niños matriculados en primero, tercero, quinto y séptimo grado deben someterse a pruebas de visión y audición en cada uno de esos cursos.

Examen de columna: Los estudiantes serán examinados para detectar curvaturas anormales en la columna vertebral de acuerdo con las normas del TDSHS. Se notificará a los padres sobre los resultados de cualquier examen que presente anomalías.

Detección de acantosis nigricans: Los estudiantes serán examinados para detectar acantosis nigricans (un marcador cutáneo asociado con altos niveles de insulina y riesgo de diabetes tipo 2) de acuerdo con los requisitos estatales.

Los padres pueden solicitar la exención de las pruebas de detección presentando una declaración jurada en la que conste que la prueba entra en conflicto con los principios y prácticas de una iglesia o denominación religiosa reconocida a la que el estudiante pertenece o de la que es miembro.



Proceso de toma de decisiones y planificación

El programa Texas Leadership Public Schools utiliza un proceso colaborativo basado en datos para desarrollar su Evaluación Integral de Necesidades (EIN) y sus planes de mejora. Las partes interesadas revisan diversas fuentes de datos cuantitativos y cualitativos en áreas clave, como el rendimiento estudiantil, la demografía, el currículo y la instrucción, la cultura y el clima escolar, la calidad del personal, la participación de padres y familias, la organización escolar y la tecnología. El equipo identifica fortalezas, tendencias, brechas de rendimiento y obstáculos para el éxito estudiantil, y luego elabora enunciados de problemas priorizados y examina las causas raíz subyacentes, controladas por el distrito o la escuela.

Las necesidades prioritarias identificadas a través de la CNA sirven como base para los Planes de Mejora del Distrito y del Campus. Cada necesidad prioritaria se aborda mediante metas y objetivos de desempeño medibles y con plazos definidos, respaldados por estrategias basadas en evidencia, responsabilidades claramente asignadas, recursos apropiados, cronogramas de implementación y medidas de evaluación. Los planes están alineados con las prioridades del distrito, los requisitos de los programas federales y estatales, y las necesidades de grupos estudiantiles específicos, incluidos los estudiantes bilingües emergentes, los estudiantes que reciben servicios de educación especial y otras poblaciones que experimentan brechas de rendimiento. La implementación se monitorea durante todo el año utilizando datos de desempeño estudiantil, visitas a las aulas, evidencia de tutoría y PLC, medidas de fidelidad curricular, datos de asistencia y disciplina, y otras medidas de progreso identificadas. Los equipos del distrito y del campus revisan periódicamente los resultados, documentan el progreso y revisan las estrategias según sea necesario para apoyar la mejora continua.

PLAN DE INVESTIGACIÓN Y RESPUESTA DE ESC DE LA REGIÓN 15

ACTIVIDADES NECESARIAS PARA UNA SELECCIÓN DE PERSONAL EQUILIBRADA	INDIVIDUOS RESPONSABLE	CRONOLOGÍA
I. FORMACIÓN PARA RECLUTADORES Y REVISORES MARÍTIMOS DESIGNADOS		
A. <u>Asistir a la capacitación de Identificación y Reclutamiento (ID&R) ofrecida por</u> <u>ESC – Reclutadores. Asista a la capacitación ID&R y TX-NGS ofrecida por</u> <u>ESC – Revisores SEA designados.</u> Los certificados de excelencia para el nuevo año escolar no se pueden completar hasta que se haya realizado la capacitación o según lo determine la TEA.	Personal: Todos los reclutadores y SEA designado Los revisores del Educación de migrantes Programa (MEP)	Para el 1 de julio y el 30 de marzo para la capacitación en ID&R o según lo determine TEA. Se determinará la capacitación en TX-NGS
Molestar		
II. IDENTIFICACIÓN Y RECLUTAMIENTO		
A. <u>Colaborar con el personal de ESC ID&R.</u> Comuníquese con el revisor SEA designado, los reclutadores y Los empleados deben generar ideas y planificar estrategias de reclutamiento para incluirlas en el Plan ID&R.	Personal: Todos los reclutadores y SEA designado Los revisores del MEP	En curso
B. <u>Finalizar todos los formularios, documentos y registros.</u> Distribuir los formularios al personal del distrito que serán utilizados por el personal de MEP ID&R.	Personal: administradores de MEP, reclutadores y SEA designado Evaluadores del MEP	En curso
C. <u>Asignar tareas a los reclutadores.</u> Colaborar con el personal de MEP ESC para asegurar que se tengan en cuenta los esfuerzos de reclutamiento continuos durante todo el año en lo que respecta al reclutamiento en la escuela/ campus, comunidad, agricultores, jóvenes fuera del sistema escolar, incluidos los niños en edad preescolar, en toda nuestra comunidad.	Personal: Todos los reclutadores y SEA designado Los revisores del MEP	En curso
D. <u>Realizar ID&R.</u> Niños migrantes potencialmente elegibles: Ayudar a contactar a los niños potencialmente elegibles. Familias migrantes elegibles mediante esfuerzos de reclutamiento puerta a puerta, realizando encuestas familiares, durante la inscripción escolar, etc., dirigidas tanto a estudiantes matriculados como a no matriculados (de 0 a 21 años). Complete los COE según sea necesario. Niños migrantes que actualmente cumplen los requisitos: Colaborar con el MEP del ESC para Comuníquese con las familias de los estudiantes migrantes que actualmente cumplen con los requisitos para determinar si se han producido nuevos traslados que les permitan obtener la calificación necesaria. Complete los nuevos certificados de elegibilidad (COE) según sea necesario. Nota: Comparta copias de los COE con las entidades correspondientes, tal como se indica en el COE.	Personal: Reclutadores de eurodiputados	Niños actualmente elegibles; continuar los esfuerzos de reclutamiento durante todo el año – potencialmente elegibles niños Realizar el contacto inicial esfuerzos para septiembre 30.
E. <u>Completar los COE.</u> El reclutador del programa MEP de ESC completa el COE y el COE Suplementario. Formulario de documentación para todas las familias con nuevos QAD. Envíe el COE y el COE SDF completos al revisor SEA designado para su revisión.	Personal: Reclutadores de eurodiputados	Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción. firma del padre
F. <u>Revisión de los COE.</u> El revisor SEA designado revisa el COE y los documentos adjuntos. Formulario de documentación complementaria de COE para todas las familias con nuevos QAD. Devolver COE y COE Suplementario Si se necesita información adicional, deberá entregar el formulario de documentación al reclutador. Envíe el formulario al centro de datos TX-NGS una vez finalizada la revisión de elegibilidad. El especialista en datos de TX-NGS debe ingresar datos de cada niño. COE en el Sistema de Nueva Generación de Texas (TX-NGS) por el cronograma. Se proporcionará una copia del COE a PEIMS para codificación: solo después de que un niño haya sido codificado en TX-NGS.	Personal: SEA designado Revisores del personal de TX-NGS	Dentro de los 7 días hábiles siguientes a la recepción del paquete. firma del padre/madre.
G. <u>Realizar la verificación de residencia.</u> ESC MEP verificará la residencia continua de todos los migrantes que actualmente cumplen los requisitos. niños que no hayan realizado un nuevo cambio de domicilio que cumpla los requisitos (QAD) durante el periodo de informe actual.	Personal: Reclutadores de eurodiputados	Entre el 1 de septiembre y el 1 de noviembre. Para niños de 2 años que cumplen 3 años, en o después de su tercer cumpleaños.

ACTIVIDADES NECESARIAS PARA UNA SELECCIÓN DE PERSONAL EQUILIBRADA	INDIVIDUOS RESPONSABLE	CRONOLOGÍA
H. <u>Otros</u>		
III. MAPAS Y REDES INTRAREGIONALES		
A. <u>Contactar con posibles productores</u> productores contratistas dentro de los límites del distrito en lo que respecta a las prácticas de contratación, los cultivos y las temporadas de cultivo.	Personal: Todos los reclutadores y SEA designado Los revisores del MEP	Contactar a todos los productores dentro de los límites del distrito.
B. <u>Elaborar calendario y mapas</u> Desarrollar perfiles/calendario que reflejen los principales cultivos, temporadas y contrataciones. prácticas de los agricultores, etc. Elaborar mapas para los reclutadores que destaquen todas las áreas/vecindarios donde residen las familias migrantes.	Personal: eurodiputado administradores y reclutadores	De forma continua a lo largo del año.
C. <u>Otros</u>		
IV. COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL		Realizar los esfuerzos iniciales
A. <u>Establecer contactos con agencias que prestan servicios a familias migrantes</u> Coordinar/establecer redes con organizaciones locales/regionales que proporcionen prestar servicios a los trabajadores migrantes y sus familias mediante reuniones con el personal y el intercambio de información con las entidades que figuran en el reverso del Certificado de Elegibilidad (COE).	Personal: administradores de MEP y reclutadores	de difusión antes del 30 de septiembre y continuar con los esfuerzos continuos durante todo el año.
Molestar		
V. CONTROL DE CALIDAD		
A. <u>Procedimientos escritos de control de calidad</u> procedimientos escritos que describen el control de calidad de ID&R dentro del LEA/ESC	Personal: eurodiputado administradores, reclutadores, SEA designado Revisores y demás personal de los eurodiputados.	
B. <u>Revisión de elegibilidad</u> COE con más de un comentario de elegibilidad requerido u otros motivos especificado en la determinación difícil para revisión. Siga el protocolo para COE que justifiquen una revisión adicional por parte del ESC y/o MEP estatal según lo descrito en el Manual ID&R.	Personal: SEA designado Revisores; administradores de MEP; y contacto de ESC MEP, cuando adecuado	En curso durante todo el año el año
C. <u>Supervisar y abordar las necesidades de capacitación continua para ID&R</u> Participar en las actividades de desarrollo profesional que ofrecen TEA, ESC y en cualquier capacitación virtual relacionada con la prestación de servicios a estudiantes migrantes.	Personal: Todo el personal de los eurodiputados	Según sea necesario a lo largo del año. y de forma continua durante todo el
D. <u>Mantener registros actualizados en archivo</u> ESC MEP mantendrá actualizados los registros activos e inactivos. Archive los COE en orden alfabético por el apellido de la madre actual y conserve los registros durante siete (7) años a partir de la fecha en que finalice la elegibilidad.	Personal: Todo el personal de los eurodiputados	año. Enero – Junio
E. <u>Coordinar con ESC para la validación anual de la elegibilidad</u> La elegibilidad de los niños previamente identificados se selecciona aleatoriamente. para su validación mediante un proceso de nueva entrevista según las instrucciones establecidas por TEA.	Personal: ESC, personal de eurodiputados	
F. <u>Otros</u>		
VI. EVALUACIÓN		CRONOLOGÍA
ACTIVIDADES NECESARIAS PARA UNA SELECCIÓN DE PERSONAL EQUILIBRADA	INDIVIDUOS RESPONSABLE	Para el 30 de junio
A. <u>Evaluar los esfuerzos de ID&R para la planificación posterior</u> Recopilar y analizar datos e información de diversos MEP (Institutos de Medio Ambiente, Electricidad y Planificación) Las partes interesadas deberán incorporar los cambios apropiados en el plan ID&R subsiguiente para la mejora continua.	Personal: Todo el personal de los eurodiputados Otros: Local Consejo Asesor de Padres Migrantes (PAC), etc.	
Molestar		



Title I, Part C – Texas Migratory Education Program (TX-MEP) Priority for Service (PFS) Action Plan Template for Migratory Students

As part of the Every Student Succeeds Act (ESSA), the Priority for Service (PFS) Action Plan is a **required** program activity for Title I, Part C. In providing services with funds received under this part, each recipient of such funds shall give priority to migratory children who have made a qualifying move within the previous 1-year period and who are failing, or most at risk of failing, to meet the challenging State academic standards; or have dropped out of school. [§1304 [20 U.S.C. 6394](d)].

The *Priority for Service Report on Texas – New Generation System (TX-NGS)* must be used to determine who to serve first and foremost with MEP funds. Students are identified as PFS if they meet the following criteria:

Priority for Service (PFS) Criteria	
Grades 3-12, Ungraded (UG) or Out of School (OS)	- Who have made a qualifying move within the previous 1-year period; AND - Have a received grade level of “approaches or not meet” on the state assessments (STAAR), were Absent, Not Tested or were not enrolled in a Texas school during the state assessment testing period for their grade level.
Grades K-3	- Who have made a qualifying move within the previous 1-year period; AND - Have been designated EL/EB (English Learner/Emerging Bilingual) in the Student Designation section of the TX-NGS Supplemental Program Component; OR - Students in grades K-2 or students in grade 3 who have not taken the STAAR assessment, who have been retained, or are overage for their current grade level.
Pre-K ages 3-5 (Not in Kindergarten)	- Who have made a qualifying move within the previous 1-year period; AND - Students whose data in TX-NGS shows <i>No Other Preschool Support</i>.

The **PFS Action Plan** template is provided by TEA to assist districts document efforts that are being conducted on behalf of Priority for Service students.

The **PFS Action Plan** template includes:

- (1) the required components included in the ESSA Consolidated Federal Grant Application (Part 2 – Priority for Service);
- (2) the Program Specific Provisions and Assurances on Priority for Service; and

TEA - Federal Program Compliance Division

(3) provides districts an opportunity to list additional activities for each component.

NOTE: This document is available on the TMEP Portal.

Region:	District Number:	Priority for Service (PFS) Action Plan	Completed By:
15	226-801		Amanda Duncan
District Name:		School Year	Date:
Texas Leadership Public Schools		2026-2027	07/10/2026

Requirements - ESSA Consolidated Federal Grant Application – Part 2 – Priority for Services (PS3103)

- Each district's PFS Action Plan must clearly articulate criteria for defining student success, including timelines for achieving stated goals and objectives.
- Title I, Part C Coordinator or MEP staff will include the PFS Action Plan in the District Improvement Plan (DIP) as a separate section appropriately labeled or identified (e.g., "MEP PFS Action Plan Section"). The action plan elements **should not be integrated** with other DIP sections that focus on other student population groups (e.g., Emergent Bilingual, economically disadvantaged).
- On a monthly basis, run TX-NGS Priority for Service (PFS) reports to identify migrant children and youth who require priority access to MEP services.

Requirements - Program-Specific Provisions and Assurances

The LEA PFS Action Plan must include the following required strategies on:

- Monitoring the progress of eligible migratory students who are PFS.
- Communicating the progress and determine needs of eligible migratory who are PFS.
- Providing services to eligible migratory who are PFS.

PFS Action Plan Completion Date: Before First Day of School

LEA Assurance LEA assures that all requirements and strategies for Priority For Services (PFS) students are identified in the LEA PFS Action Plan stated below.	ESC Assurance ESC assures that all requirements and strategies have been included in the LEA PFS Action Plan and that the ESC has reviewed and provided technical assistance as appropriate.
---	--

LEA Staff Signature	<i>Amanda Duncan</i>	ESC Reviewer Signature	<i>Elizabeth Rangel</i>
Date	7/28/24	Date Review Complete	28/07/2026

School Year:	2026-2027	PFS Action Plan
Region:	District Number:	District Name:
15	226-801	Texas Leadership Public Schools

PFS Action Plan must include the Goals and Objectives of how the LEA will provide services to eligible migratory students who are PFS.

Goal(s):	Objective(s):
To focus on the unmet needs of migrant children who have been identified for “Priority for Services” (PFS) by providing them with supplemental instructional and support services.	PFS students will have access to supplemental instructional and support services documented on the PFS Student Review Form. PFS students will have a PFS Student Review Form completed with accurate information to monitor student success.

School Year:	2026-2027	PFS Action Plan
Region:	District Number:	District Name:
15	226-801	Texas Leadership Public Schools

PFS Action Plan must address all the required strategies.

Required Strategy	Timeline	Person(s) Responsible	Documentation
Monitoring the progress of eligible migratory students who are PFS.			
▪ Monthly , run TX-NGS Priority for Service (PFS) reports to identify eligible migratory children and youth who require priority access to MEP services.	July 1- August 30	ESC MEP Staff	Monthly PFS Reports
▪ Before the first day of school , develop a PFS Action Plan for serving PFS students. The plan must clearly articulate criteria for defining student success, including timelines for achieving stated goals and objectives.	July 1- August 30	Migrant District Staff	Signed PFS Action Plan
Additional Activities			

School Year:	2026-2027	PFS Action Plan
Region:	District Number:	District Name:
15	226-801	Texas Leadership Public Schools

PFS Action Plan must address all the required strategies.

Required Strategy	Timeline	Person(s) Responsible	Documentation
Communicating the progress and determine needs of eligible migratory students who are PFS.			
▪ During the academic calendar , the Title I, Part C Coordinator or MEP staff will provide campus principals and appropriate campus staff information on the Priority for Service criteria and updated TX-NGS Priority for Service (PFS) reports.	July 1- August 30	District Migrant Contact	PFS Action Plan Sign In Sheets/Emails/ Monthly Reports/ Online platforms
▪ During the academic calendar , the Title I, Part C Coordinator or MEP staff will provide parents of PFS students information on the PFS criteria.	July 1- August 30	District Migrant Contact	Sign-In Sheets/ Zoom chats/ Emails/phone logs/PAC Agenda
▪ During the academic calendar , the district's Title I, Part C Coordinator or MEP staff will make individualized virtual, home and /or community visits to update parents on the academic progress of their children.	July 1- August 30	District Migrant Contact	PFS Parent Form, Zoom meeting Sign-In Sheets
Additional Activities			
▪			

School Year:	2026-2027	PFS Action Plan
Region:	District Number:	District Name:
15	226-801	Texas Leadership Public Schools

PFS Action Plan must address all the required strategies.

Required Strategy	Timeline	Person(s) Responsible	Documentation
Providing services to eligible migratory students who are PFS.			
▪ The district's Title I, Part C Coordinator or MEP staff will use the PFS reports to give priority placement to these students in migratory education program activities.	July 1- August 30	District Migrant Contact	PFS Reports, Emails, District Co logs
▪ The district's Title I, Part C Coordinator or MEP staff will ensure that PFS students receive priority access to instructional services as well as social workers and community social services/agencies.	July 1- August 30	District Migrant Contact	PFS Reports, Emails, District Co logs
▪ The district's Title I, Part C Coordinator or MEP staff will determine what federal, state, or local programs serve PFS students.	July 1- August 30	District Migrant Contact	Student Participation List, Invoices, Sign In Logs, District information
Additional Activities			
▪ Provide students/parents with community resources and services.	July 1- August 30	District Migrant Contact	PAC agenda, Monthly Zoom recordings, flyers, social media



Denunciar abusos o negligencia

La ley exige que cualquier persona que crea que un niño está siendo maltratado o descuidado denuncie las circunstancias a la línea directa de abuso del Departamento de Servicios Familiares y de Protección de Texas (DFPS) dentro de las veinticuatro (24) horas posteriores al evento que generó la sospecha.

El abuso se define como, e incluye, los siguientes actos u omisiones:

- Lesión mental o emocional a un estudiante o menor que resulte en un deterioro observable y material en el desarrollo, el aprendizaje o el funcionamiento psicológico del estudiante o menor.
- Causar o permitir que un estudiante o menor se encuentre en una situación en la que el estudiante o menor sufra una lesión mental o emocional que resulte en un deterioro observable y material en el desarrollo, el aprendizaje o el funcionamiento psicológico del estudiante o menor.
- Lesión física que resulte en daño sustancial a un estudiante o menor, o la amenaza real de daño sustancial por lesión física al estudiante o menor, incluyendo una lesión que sea diferente con el historial o la explicación dada y excluyendo un accidente o una disciplina razonable; o
- Conducta sexual perjudicial para el bienestar mental, emocional o físico de un estudiante o menor de edad.

Para denunciar casos sospechosos de abuso o negligencia infantil, llame al número gratuito 1-800-252-5400 o de forma electrónica a través de: <https://www.txabusehotline.org/Login/Default.aspx>.

Llame o denuncie cualquier incidente los 7 días de la semana, las 24 horas del día.

La ley estatal especifica que un empleado no puede delegar ni depender de otra persona o administrador para realizar el informe. Según la ley estatal, cualquier persona que denuncie o ayude en la investigación de un caso de abuso o negligencia infantil denunciado está exenta de responsabilidad, a menos que la denuncia se realice de mala fe o con intención maliciosa. No realizar el informe requerido puede resultar en un proceso penal por delito menor de Clase A. Informar la preocupación a otro empleado de la escuela no exime al empleado de la obligación de informarla a la agencia estatal correspondiente. Los empleados deben cooperar con los investigadores de abuso y negligencia infantil. Se prohíbe interferir con una investigación de abuso infantil al negar la solicitud de un entrevistador para entrevistar a un estudiante en la escuela o al requerir la presencia de un padre/tutor o administrador escolar en contra de los deseos del investigador debidamente autorizado.



[Del Código de Conducta: Deberes del personal de seguridad](#)

Con sujeción a las limitaciones legales, los agentes de seguridad tendrán la facultad de:

1. Proteger la seguridad y el bienestar de cualquier persona en la jurisdicción de la escuela.
y proteger la propiedad de la Escuela.
2. Coordinar y cooperar con los oficiales comisionados de todas las demás fuerzas del orden.
Los organismos encargados de hacer cumplir la ley actuarán en la aplicación de las disposiciones del contrato de seguridad según sea necesario.
3. Investigar las infracciones de las políticas, normas y reglamentos escolares según lo solicite el Superintendente y participar en las audiencias relacionadas con las presuntas infracciones.
4. Portar armas según lo permita la ley aplicable (solo para oficiales de seguridad comisionados de nivel III).
5. Realizar todas las demás tareas que le indique el Superintendente.

Asimismo, se espera que los agentes cooperen y se coordinen con el personal docente y administrativo de la escuela en la implementación del Plan Operativo de Emergencia Multirriesgo (POEM). Esto puede requerir la participación regular de los agentes en sesiones de capacitación y simulacros organizados por el personal docente y administrativo para prevenir y prepararse para emergencias en las instalaciones escolares.

Los agentes deberán proteger al personal y al alumnado del centro educativo dentro de la jurisdicción estipulada en el acuerdo de seguridad. Los agentes patrullarán a pie y en vehículo los alrededores del centro, tanto en el interior como en el exterior, buscando personas no deseadas y cualquier tipo de actividad sospechosa.

Los agentes deberán constituir un elemento disuasorio visible para los delitos contra la propiedad y los delitos contra la escuela y sus alumnos, que pueden incluir, entre otros, daños a la propiedad, grafitis, hurto, robo, manipulación criminal, allanamiento de morada, malversación de bienes, etc.

Los agentes también deberán alertar de inmediato a las autoridades policiales sobre cualquier incidente ocurrido en la escuela, según corresponda. Asimismo, deberán proporcionar a la escuela un informe detallado de la actividad, los incidentes y/o los problemas de mantenimiento detectados por el agente de seguridad, según sea necesario.

Del Manual del Estudiante: Violencia

en el noviazgo. Las

Escuelas Públicas de Liderazgo de Texas prohíben la violencia en el noviazgo y no la toleran en la escuela ni en ninguna actividad relacionada con ella. La violencia en el noviazgo se define como el uso intencional de abuso físico, sexual, verbal o emocional por parte de una persona para dañar, amenazar, intimidar o controlar a otra persona en una relación de noviazgo.

Los estudiantes que crean haber sufrido violencia en el noviazgo, o que tengan información sobre un incidente de este tipo, deben reportarlo de inmediato a un maestro, consejero, director u otro empleado de la escuela. Se notificará a los padres de los estudiantes identificados como presuntas víctimas o agresores. La información completa sobre las políticas, los procedimientos para reportar los incidentes y los recursos disponibles se encuentran en el Código de Conducta Estudiantil y en la política de la Junta Escolar.

Personal de seguridad

TLPS puede emplear o contratar personal de seguridad para mantener un entorno seguro y ordenado. El personal de seguridad tiene autoridad para proteger la seguridad y el bienestar de las personas en las instalaciones escolares, proteger la propiedad escolar, investigar infracciones de las normas escolares a solicitud de la administración y coordinar con las fuerzas del orden. Se espera que los padres y estudiantes colaboren con el personal de seguridad en el desempeño de sus funciones.



[Del Código de Conducta: Deberes del personal de seguridad](#)

Con sujeción a las limitaciones legales, los agentes de seguridad tendrán la facultad de:

1. Proteger la seguridad y el bienestar de cualquier persona en la jurisdicción de la escuela.
y proteger la propiedad de la Escuela.
2. Coordinar y cooperar con los oficiales comisionados de todas las demás fuerzas del orden.
Los organismos encargados de hacer cumplir la ley actuarán en la aplicación de las disposiciones del contrato de seguridad según sea necesario.
3. Investigar las infracciones de las políticas, normas y reglamentos escolares según lo solicite el Superintendente y participar en las audiencias relacionadas con las presuntas infracciones.
4. Portar armas según lo permita la ley aplicable (solo para oficiales de seguridad comisionados de nivel III).
5. Realizar todas las demás tareas que le indique el Superintendente.

Asimismo, se espera que los agentes cooperen y se coordinen con el personal docente y administrativo de la escuela en la implementación del Plan Operativo de Emergencia Multirriesgo (POEM). Esto puede requerir la participación regular de los agentes en sesiones de capacitación y simulacros organizados por el personal docente y administrativo para prevenir y prepararse para emergencias en las instalaciones escolares.

Los agentes deberán proteger al personal y al alumnado del centro educativo dentro de la jurisdicción estipulada en el acuerdo de seguridad. Los agentes patrullarán a pie y en vehículo los alrededores del centro, tanto en el interior como en el exterior, buscando personas no deseadas y cualquier tipo de actividad sospechosa.

Los agentes deberán constituir un elemento disuasorio visible para los delitos contra la propiedad y los delitos contra la escuela y sus alumnos, que pueden incluir, entre otros, daños a la propiedad, grafitis, hurto, robo, manipulación criminal, allanamiento de morada, malversación de bienes, etc.

Los agentes también deberán alertar de inmediato a las autoridades policiales sobre cualquier incidente ocurrido en la escuela, según corresponda. Asimismo, deberán proporcionar a la escuela un informe detallado de la actividad, los incidentes y/o los problemas de mantenimiento detectados por el agente de seguridad, según sea necesario.

Del Manual del Estudiante: Violencia

en el noviazgo. Las

Escuelas Públicas de Liderazgo de Texas prohíben la violencia en el noviazgo y no la toleran en la escuela ni en ninguna actividad relacionada con ella. La violencia en el noviazgo se define como el uso intencional de abuso físico, sexual, verbal o emocional por parte de una persona para dañar, amenazar, intimidar o controlar a otra persona en una relación de noviazgo.

Los estudiantes que crean haber sufrido violencia en el noviazgo, o que tengan información sobre un incidente de este tipo, deben reportarlo de inmediato a un maestro, consejero, director u otro empleado de la escuela. Se notificará a los padres de los estudiantes identificados como presuntas víctimas o agresores. La información completa sobre las políticas, los procedimientos para reportar los incidentes y los recursos disponibles se encuentran en el Código de Conducta Estudiantil y en la política de la Junta Escolar.

Personal de seguridad

TLPS puede emplear o contratar personal de seguridad para mantener un entorno seguro y ordenado. El personal de seguridad tiene autoridad para proteger la seguridad y el bienestar de las personas en las instalaciones escolares, proteger la propiedad escolar, investigar infracciones de las normas escolares a solicitud de la administración y coordinar con las fuerzas del orden. Se espera que los padres y estudiantes colaboren con el personal de seguridad en el desempeño de sus funciones.