

Liderazgo Público de Texas Escuelas



Liderazgo de la Trinidad

Calificación de responsabilidad: B

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 fomente el desarrollo de 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

Carácter: "Hacer lo correcto incluso cuando nadie te ve."

Crecimiento: "En continuo 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: Primaria: Trinity Leadership aumentará el rendimiento en lectura y matemáticas...	5
Objetivo 2: Primaria: El liderazgo de Trinity fortalecerá la instrucción de Nivel 1 asegurando...	7
Objetivo 3: Elemental: Trinity Leadership cultivará una cultura de confianza y trabajo en equipo...	8
Objetivo 4: Primaria: Trinity Leadership profundizará las alianzas con las familias y...	9
Objetivo 5: Secundaria: Trinity Leadership se centrará en el crecimiento académico en matemáticas.	10
Objetivo 6: Secundaria: Los profesores de Trinity Leadership tendrán sesiones de coaching documentadas...	11
Objetivo 7: Secundario: Liderazgo de Trinity: Eventos de participación de los padres con actividades específicas...	12
Políticas, procedimientos y requisitos	13



Objetivos

Meta 1

Educación Primaria: Trinity Leadership mejorará el rendimiento en Lectura y Matemáticas fortaleciendo la instrucción básica, reduciendo las brechas de aprendizaje y logrando que más líderes alcancen o superen el nivel de grado en las evaluaciones estatales y locales para la primavera de 2027.

Objetivo de desempeño 1

Rendimiento en matemáticas: Para junio de 2027, el número de estudiantes de 3.º a 5.º grado que alcancen un nivel de grado satisfactorio o superior en la prueba STAAR de matemáticas aumentará al menos un 10 % en comparación con la primavera de 2026.

Estrategia 1

Implementar fielmente el plan de estudios de matemáticas adoptado por el distrito durante el bloque diario de instrucción de matemáticas.

Estrategia 2

Utilice los datos de STAAR, de referencia, de evaluación común, basados en el currículo y de IXL para formar grupos flexibles y ajustar la instrucción.

Objetivo de desempeño 2

Rendimiento en lectura: Para junio de 2027, el número de estudiantes de 3.º a 5.º grado que alcancen un nivel de lectura equivalente o superior al de su grado en la prueba STAAR de Lengua y Literatura aumentará al menos un 10 % en comparación con la primavera de 2026.

Estrategia 1

Proporcionar formación continua, apoyo en la planificación y asesoramiento en fonética, fluidez, vocabulario, comprensión, respuesta escrita y desarrollo del lenguaje.

Estrategia 2

Utilice los datos de mCLASS, STAAR, las pruebas de referencia, las evaluaciones comunes, IXL y HQIM para identificar las deficiencias en las habilidades y supervisar el progreso de los estudiantes.

Objetivo de desempeño 3

Eficacia de la intervención: Para mayo de 2027, al menos el 70 % de los estudiantes que reciban intervención de nivel 2 o nivel 3 en lectura o matemáticas alcanzarán sus objetivos de crecimiento individuales.

Estrategia 1

Utilice datos de evaluación y diagnóstico universales para identificar a los estudiantes que necesitan apoyo adicional y proporcione intervenciones basadas en la evidencia, alineadas con las deficiencias de habilidades identificadas en cada estudiante.

Estrategia 2

Revisar los datos de intervención durante las reuniones de PLC y MTSS para determinar si se deben continuar, modificar o intensificar los apoyos, y comunicar los objetivos de la intervención y el progreso del estudiante a los padres a lo largo del año escolar.

Meta 2

Educación Primaria: Trinity Leadership reforzará la instrucción de Nivel 1 garantizando que las aulas sean lugares de aprendizaje activo mediante la promoción de lecciones atractivas, altas expectativas y estrategias que animen a los líderes a pensar de forma crítica y a participar plenamente.

Objetivo de desempeño 1

Aprendizaje activo: Para mayo de 2027, las visitas a las aulas mostrarán la participación activa de los estudiantes, altas expectativas, preguntas rigurosas, comprobaciones de la comprensión y oportunidades para que los estudiantes piensen, debatan, escriban y resuelvan problemas.

Estrategia 1

Incluya oportunidades significativas para que los estudiantes colaboren, expliquen su razonamiento, respondan a las evidencias y completen tareas de nivel superior.

Estrategia 2

Utilice comprobaciones frecuentes de la comprensión para ajustar la enseñanza y proporcionar apoyo o enriquecimiento inmediatos.

Objetivo de desempeño 2

Implementación de HQIM: Para mayo de 2027, las visitas a las aulas demostrarán el uso constante de materiales didácticos de alta calidad adoptados por el distrito y de los estándares TEKS correspondientes al nivel de grado.

Estrategia 1

Proporcionar tiempo de planificación colaborativa para que los docentes interioricen las lecciones, anticipen ideas erróneas y planifiquen apoyos y actividades de ampliación.

Estrategia 2

Utilice los datos de las visitas a clase, las evaluaciones y el trabajo de los estudiantes para identificar las necesidades de desarrollo profesional y capacitación, y para brindar apoyo adicional en la implementación a los nuevos docentes y a los docentes que necesiten asistencia específica, con el apoyo del Director de Enseñanza y Aprendizaje y del personal del distrito.

Meta 3

Educación Primaria: El equipo directivo de Trinity fomentará una cultura de confianza y trabajo en equipo entre el personal, promoviendo el diálogo abierto, el respeto y la responsabilidad compartida. Mediante la colaboración intencionada, el personal fortalecerá sus relaciones profesionales, lo que repercutirá positivamente en la enseñanza y el aprendizaje en todo el campus.

Objetivo de desempeño 1

Capacitación y retroalimentación: Para mayo de 2027, todos los docentes participarán en actividades de desarrollo profesional, capacitación o retroalimentación alineadas con sus necesidades de enseñanza identificadas, así como para revisar los datos de los estudiantes, planificar la instrucción y la intervención, y compartir prácticas de enseñanza efectivas.

Estrategia 1

Utilice un proceso de Comunidad Profesional de Aprendizaje (CPA) coherente que incluya análisis de datos, revisión del trabajo de los estudiantes, planificación de lecciones, planificación de intervenciones y seguimiento del progreso, y revise los resultados de los estudiantes por grado, estándar, aula y grupo de estudiantes para identificar brechas de rendimiento y necesidades de instrucción.

Estrategia 2

Utilice los datos de las visitas a clase, las observaciones, las evaluaciones y el trabajo de los estudiantes para identificar las prioridades de tutoría y proporcionar retroalimentación oportuna y práctica después de las visitas a clase y las observaciones.

Objetivo de desempeño 2

Confianza y colaboración del personal: Para mayo de 2027, las respuestas favorables a las encuestas de satisfacción del personal relacionadas con la confianza, el trabajo en equipo, la comunicación y la responsabilidad compartida aumentarán en al menos 10 puntos porcentuales con respecto al nivel de referencia de principios de año.

Estrategia 1

Ofrecer oportunidades periódicas para que el personal aporte sus opiniones a través de encuestas, reuniones de liderazgo, comités y sesiones de retroalimentación.

Meta 4

Educación Primaria: Trinity Leadership fortalecerá la colaboración con las familias y la comunidad para apoyar el desarrollo integral de cada niño. Al crear oportunidades constantes para la participación familiar, mejorar la comunicación bidireccional e involucrar a los socios comunitarios, la escuela reforzará el sistema de apoyo que rodea a cada líder.

Objetivo de desempeño 1

Participación familiar: Aumentar la participación de las familias en eventos académicos, conferencias y actividades del campus.

Estrategia 1

Ofrecer noches académicas para familias, presentaciones de trabajos de los estudiantes y otras actividades relacionadas con el aprendizaje de los alumnos, y ayudar a las familias a comprender los estándares TEKS, las expectativas de STAAR, las medidas de progreso estudiantil, los servicios de intervención, PowerSchool, IXL y otros recursos didácticos.

Estrategia 2

Implementar el puesto de Director de Participación Familiar en Cedar Hill para aumentar la participación y la asistencia de padres y familias a los eventos escolares.

Objetivo de desempeño 2

Comunicación bidireccional: las familias que respondan a la encuesta del campus indicarán que la comunicación es oportuna, comprensible y ofrece oportunidades para que los padres aporten sus opiniones.

Estrategia 1

Utilice encuestas, conferencias, reuniones familiares y plataformas digitales para recabar la opinión de los padres. Comuníquese regularmente por correo electrónico, mensajes de texto, llamadas telefónicas, redes sociales y otros medios accesibles. Proporcione información importante en un lenguaje comprensible para los padres y en formatos traducidos cuando sea necesario. Informe a las familias periódicamente sobre el progreso, la asistencia, el comportamiento, las intervenciones y los servicios de apoyo disponibles de sus hijos. Revise los comentarios de los padres y los datos de comunicación para identificar y abordar los obstáculos.

Meta 5

Secundaria: Trinity Leadership se centrará en el crecimiento académico en Matemáticas.

Objetivo de desempeño 1

El porcentaje de estudiantes económicamente desfavorecidos que muestran crecimiento en la prueba STAAR será aumentar entre un 2 y un 3 por ciento.

Estrategia 1

Los maestros y los estudiantes implementarán el plan de estudios de matemáticas HQIM adoptado por el distrito con fidelidad a incluir grupos de intervención de Nivel 1 todos los viernes. En el semestre de primavera, comenzaremos en el campus tutoriales basados en los resultados del MOY.

Meta 6

Secundaria: Los profesores de Trinity Leadership tendrán documentado sesiones de entrenamiento para mejorar la instrucción de Nivel 1

Objetivo de desempeño 1

Cada maestro tendrá 3 sesiones de observación y retroalimentación de TTESS antes del final del año. el año escolar.

Estrategia 1

A cada administrador se le asignará un número específico de profesores para realizar sesiones de capacitación. con a lo largo del año escolar.

Goal 7

Educación secundaria: Liderazgo de Trinity: Se implementarán eventos de participación de los padres con un enfoque académico específico durante el año escolar para aumentar la participación de los padres.

Objetivo de desempeño 1

En cada evento, contaremos con la asistencia de al menos el 10% de los padres del nivel de grado.

Estrategia 1

Planificaremos cada evento a través de la PIA y ofreceremos incentivos para la asistencia de los estudiantes. Además, programaremos los eventos con 30 días de anticipación y mantendremos comunicación electrónica con nuestros grupos de interés.



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.
<u>Molestar</u>		
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.	
<u>Molestar</u>		



**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

(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.