

Liderazgo Público de Texas Escuelas



Calificación de responsabilidad: B

2026-2027 Distrito 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

Valores de liderazgo en las escuelas públicas de Texas:

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

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: Fortalecer la instrucción de Nivel 1, los Sistemas de Apoyo Multinivel (MTSS), aca...	5
Objetivo 2: Desarrollar la capacidad de líderes y docentes a través de un acompañamiento y una formación coordinados...	7
Objetivo 3: Fortalecer la cultura, la satisfacción familiar y la matrícula.	8
Objetivo 4: Logro en matemáticas: Incrementar el rendimiento general y las métricas de crecimiento en...	10
Objetivo 5: Logro en inglés/lengua y literatura: Aumentar el rendimiento general y el grado...	11
Políticas, procedimientos y requisitos	13



Objetivos

Meta 1

Reforzar la instrucción de Nivel 1, los Sistemas de Apoyo Multinivel (MTSS, por sus siglas en inglés), el seguimiento del progreso académico y la participación estudiantil en todos los campus para garantizar que los estudiantes reciban una instrucción rigurosa y alineada con los estándares, una intervención oportuna y oportunidades significativas para participar activamente en el aprendizaje.

Objetivo de desempeño 1 Alta prioridad

Incrementar la proporción de tareas de aprendizaje rigurosas, que fomenten el cuestionamiento y sean activas en las clases diarias de todas las asignaturas para finales del curso escolar 2026-27, según lo demuestren los datos de las visitas a las aulas y las observaciones formales en el aula.

Fuente de datos de evaluación: Recorridos, observaciones

Estrategia 1

Los directores de enseñanza y aprendizaje y los asesores pedagógicos apoyarán activamente la instrucción de nivel 1 y 2 proporcionando estrategias didácticas basadas en la investigación, según corresponda, y respaldando materiales didácticos de alta calidad procedentes de los recursos curriculares obligatorios del distrito.

Estrategia 2

Proporcionar ciclos de capacitación y retroalimentación coordinados para docentes y líderes del campus.

Estrategia 3

Supervisar la fidelidad en la implementación de los materiales didácticos de alta calidad adoptados, incluidos Savvas, Really Great Reading y otros programas educativos aprobados por el distrito.

Objetivo de desempeño 2

Implementar sistemas de apoyo multinivel (MTSS, por sus siglas en inglés) para los estudiantes que necesiten intervención académica de nivel 2 o nivel 3, según lo demuestren los planes de intervención documentados, los datos de seguimiento del progreso y la evidencia de ajustes instruccionales basados en la respuesta del estudiante.

Estrategia 1

Establecer expectativas uniformes a nivel de distrito para la identificación, intervención, documentación y seguimiento del progreso de los estudiantes, así como desarrollar equipos MTSS en cada campus y establecer reuniones periódicas de revisión de intervenciones.

Estrategia 2

Utilice datos de evaluación universal, de referencia, del aula y de la prueba STAAR para identificar a los estudiantes que requieren apoyo adicional y proporcionarles una intervención específica durante los bloques de instrucción designados.

Estrategia 3

Proporcionar capacitación a los líderes y docentes del campus sobre prácticas MTSS efectivas.

Estrategia 4

Supervise la eficacia de las intervenciones y ajuste la intensidad, la frecuencia o el enfoque pedagógico cuando los alumnos no muestren un progreso adecuado.

Objetivo de desempeño 3

Fomentar la participación activa de los estudiantes mediante tareas académicas significativas, el diálogo entre ellos, la colaboración, el pensamiento de orden superior y oportunidades para que los estudiantes demuestren su comprensión.

Estrategia 1

Aumentar las oportunidades para que los estudiantes lean, escriban, debatan, resuelvan problemas y expliquen su razonamiento durante las clases.

Estrategia 2

Utilice los datos de las visitas guiadas para supervisar el nivel y la calidad de la participación estudiantil en todos los campus.

Meta 2

Desarrollar la capacidad de líderes y docentes a través de una alineación Coaching y retroalimentación

Objetivo de desempeño 1

Implementar un proceso coherente de asesoramiento y retroalimentación pedagógica, alineado con las prioridades educativas del distrito, con evidencia de ciclos de asesoramiento, seguimiento y mejora de las prácticas de enseñanza.

Estrategia 1

Los directores de enseñanza y aprendizaje apoyarán activamente la instrucción de nivel 1 y 2 mediante el uso de diversas estrategias de enseñanza basadas en la evidencia.

Estrategia 2

Distinga entre las visitas de capacitación y las revisiones formales de T-TESS.

Estrategia 3

Fomentar la participación continua de los directores de enseñanza y aprendizaje, los asesores de matemáticas y los especialistas en intervención, según corresponda. Realizar simulacros de lecciones de matemáticas para apoyar una instrucción eficaz.

Utilice las tendencias observadas en las visitas a las instalaciones para determinar las necesidades de formación profesional.

Objetivo 3: Fortalecer la cultura, la satisfacción familiar y la matrícula.

Objetivo de desempeño 1

Fomentar una cultura escolar sólida y de apoyo para aumentar la retención del personal, incrementar la matrícula general y reducir el abandono escolar de los alumnos.

Estrategia 1

Ampliar las oportunidades de participación significativa de las familias, que vayan más allá de las reuniones informativas y que brinden a las familias oportunidades para dar su opinión, colaborar y participar en el aprendizaje de los estudiantes.

Estrategia 2

Se requiere capacitación en "El líder en mí" durante la incorporación, con cursos de actualización anuales y continuos.

Estrategia 3

Implementar expectativas de comunicación coherentes a nivel de distrito y campus, incluyendo una comunicación oportuna, clara y amigable para las familias con respecto a lo académico, los eventos, el progreso de los estudiantes y los apoyos disponibles.

Estrategia 4

Realizar encuestas periódicas de satisfacción familiar y utilizar los resultados para identificar áreas de mejora a nivel de distrito y en campus específicos mediante el uso de UpBeat.

Objetivo de desempeño 2

Para mayo de 2027, se deberá aumentar la matrícula estudiantil y reducir las bajas de estudiantes debidas a la insatisfacción familiar, problemas de comunicación o el clima escolar, cuando se puedan identificar dichas razones.

Estrategia 1

Reforzar los esfuerzos para retener a las familias mediante la divulgación proactiva, el apoyo durante la transición, las prácticas de acogida y el seguimiento de las familias que expresen inquietudes o indiquen planes de retirarse.

Estrategia 2

Aumentar la visibilidad de la comunidad a través de asociaciones, eventos familiares, exhibiciones escolares, comunidad organizaciones y comunicación dirigida que destaca programas académicos, estudiantes oportunidades y puntos fuertes del campus.

Estrategia 3

Revise los datos de inscripción, retiro, transferencia y retención al menos trimestralmente para identificar patrones. y ajustar las estrategias de reclutamiento o retención.

Meta 4

Rendimiento en matemáticas: Incrementar el rendimiento general y los indicadores de crecimiento en las evaluaciones de matemáticas STAAR/EOC en la convocatoria de primavera de 2027 mediante una sólida instrucción de nivel 1, evaluación formativa frecuente, repaso específico e intervención sistemática.

Objetivo de desempeño 1

Para finales del año escolar 2026-27, las Escuelas Públicas de Liderazgo de Texas aumentarán el rendimiento estudiantil en matemáticas en todos los niveles educativos, centrándose tanto en la competencia como en el crecimiento.

Estrategia 1

Seguimiento del progreso: Utilice los datos de evaluación para monitorear el progreso de los estudiantes, ajustar la instrucción y la intervención según corresponda, e identificar los TEKS prioritarios a través de STAAR, análisis comparativos y análisis de evaluación en el aula.

Objetivo de desempeño 2

Para junio de 2027, se busca aumentar el rendimiento académico y el crecimiento de los grupos de población especial identificados, incluidos los estudiantes bilingües emergentes, los estudiantes que reciben servicios de educación especial, los estudiantes económicamente desfavorecidos y otros grupos de estudiantes identificados a nivel federal o estatal, según lo medido por STAAR, las evaluaciones del distrito y los indicadores de rendición de cuentas aplicables, con el objetivo de reducir las brechas entre cada grupo de estudiantes identificado y la tasa de rendimiento de todo el distrito.

Estrategia 1

Proporcionar apoyo de intervención específico para estudiantes de inglés y poblaciones especiales según corresponda (vocabulario guiado, recursos visuales, apoyo matemático).

Estrategia 2

Utilice análisis de datos de campus y distritos para identificar desproporcionalidades, brechas de rendimiento recurrentes y barreras para el acceso o el éxito de los estudiantes, y desarrolle medidas específicas en respuesta.

Meta 5

Rendimiento en Lengua y Literatura Inglesa: Incrementar el rendimiento general y los indicadores de crecimiento en las evaluaciones STAAR/EOC ELAR en la convocatoria de primavera de 2027 mediante una sólida instrucción de Nivel 1, evaluación formativa frecuente, repaso específico e intervención sistemática.

Objetivo de desempeño 1

Para finales del año escolar 2026-27, las Escuelas Públicas de Liderazgo de Texas aumentarán el rendimiento estudiantil en Lengua y Literatura Inglesa en todos los niveles de grado, con un enfoque tanto en la competencia como en el crecimiento.

Estrategia 1

Continuar con la implementación de HQIM (materiales didácticos de alta calidad), Really Great Reading, lectura guiada y fonética (primaria); escritura en todas las áreas del currículo (secundaria).

Estrategia 2

Aumentar la instrucción y la intervención intencionada en grupos pequeños para los estudiantes con un nivel académico inferior al esperado. Incorpore la escritura, las respuestas elaboradas y las respuestas basadas en evidencias a lo largo de la enseñanza de Lengua y Literatura Inglesa.

Objetivo de desempeño 2

Para junio de 2027, se busca aumentar el rendimiento académico y el crecimiento de los grupos de población especial identificados, incluidos los estudiantes bilingües emergentes, los estudiantes que reciben servicios de educación especial, los estudiantes económicamente desfavorecidos y otros grupos de estudiantes identificados a nivel federal o estatal, según lo medido por STAAR, las evaluaciones del distrito y los indicadores de rendición de cuentas aplicables, con el objetivo de reducir las brechas entre cada grupo de estudiantes identificado y la tasa de rendimiento de todo el distrito.

Estrategia 1

Proporcionar instrucción explícita de vocabulario académico para estudiantes con necesidades educativas especiales y licencias de computadora MindPlay para apoyar el desarrollo individualizado de la alfabetización.

Estrategia 2

Reforzar la instrucción diferenciada de Nivel 1 mediante andamiajes, adaptaciones, instrucción en grupos pequeños, apoyo lingüístico académico y prácticas de instrucción basadas en la evidencia, alineadas con las necesidades individuales de los estudiantes.

Estrategia 3

Utilice revisiones de datos de campus y distrito para identificar desproporcionalidad, brechas de rendimiento recurrentes, y las barreras que dificultan el acceso o el éxito de los estudiantes, y desarrollar medidas específicas en respuesta.



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. Otros		
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. Otros		
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. Otros		
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

(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.