

# COMISIÓN DE ESCUELAS PÚBLICAS CHÁRTER DE TENNESSEE

## Procedimientos para programas de educación para migrantes

1012

La Política LEA 6504 de la Comisión - *Estudiantes migrantes* establece los requisitos y expectativas generales para servir a los estudiantes migrantes para asegurar que estos estudiantes tengan acceso a los servicios disponibles a través del Programa de Educación para Migrantes (“MEP”). Este documento describe los procedimientos operativos estándar para el cumplimiento del Programa de Educación para Migrantes para las escuelas chárter autorizadas por la Comisión. Estos procedimientos cubren:

- [Coordinador de Educación de Migrantes](#)
- [Elegibilidad de los estudiantes](#)
- [Identificación de los estudiantes migrantes](#)
- [Procedimientos de quejas](#)
- [Encuestas ocupacionales](#)

### **Coordinador de Educación de Migrantes**

Cada escuela chárter deberá nombrar un Coordinador de Educación de Migrantes que será el contacto principal para el enlace de educación de migrantes de la Comisión. Antes del 31 de julio de cada año, la escuela chárter deberá notificar la Comisión del nombramiento del Coordinador de Educación de Migrantes de la escuela presentando el nombre y los datos de contacto de la persona en la hoja de cálculo incluida en el calendario de presentación de informes. El Coordinador de Educación de Migrantes deberá estar familiarizado con el Programa de Educación para Migrantes y es responsable de presentar cualquier encuesta ocupacional al enlace de educación de migrantes de la Comisión. El Coordinador de Educación de Migrantes de la escuela también será responsable de completar las secciones pertinentes de la autoevaluación anual de seguimiento de los subreceptores de la escuela. Se puede encontrar más información sobre la autoevaluación de seguimiento de los subreceptores en la Guía de seguimiento de los subreceptores de la Comisión.

### **Elegibilidad de los estudiantes**

Para poder participar en el Programa de Educación para Migrantes, el estudiante debe cumplir los siguientes criterios:

- Tener entre tres (3) y veintiún (21) años de edad y no haberse graduado de la escuela secundaria; **y**
- Ser trabajador agrícola o pescador migratorio, o tener un padre, cónyuge o tutor que sea trabajador agrícola o pescador migratorio; **y**
- Haber llegado dentro de los treinta y seis (36) meses anteriores (de un distrito escolar a otro) para obtener o acompañar a un padre, cónyuge o tutor que emigró para obtener un trabajo temporal o estacional en la agricultura, la avicultura, la industria láctea o de procesamiento de alimentos, o la pesca.

### **Identificación de los estudiantes migrantes**

- Evaluación de los estudiantes

# COMISIÓN DE ESCUELAS PÚBLICAS CHÁRTER DE TENNESSEE

## Procedimientos para programas de educación para migrantes

1012

- Todas las escuelas chárter autorizadas evaluarán anualmente a todos los estudiantes inscritos utilizando una Encuesta ocupacional para identificar a cualquier estudiante que pueda calificar para los servicios a través del Programa de Educación para Migrantes de Tennessee.
- Al principio de cada año escolar y si se inscriben nuevos estudiantes durante el año escolar, todos los estudiantes nuevos y los anteriormente inscritos deberán completar la encuesta ocupacional. A continuación se incluyen los formularios necesarios. Las encuestas ocupacionales traducidas a idiomas adicionales se pueden encontrar en el sitio web del [Programa de Educación para Migrantes de Tennessee](#).
- Las escuelas deberán mantener todas las encuestas ocupacionales completadas durante todo el año escolar en un solo lugar y la Comisión realizará auditorías periódicas para verificar el cumplimiento.
- Presentación de encuestas ocupacionales
  - Si la primera pregunta de la encuesta ocupacional tiene una respuesta afirmativa, una copia de la encuesta con la información del estudiante debe ser enviada de manera segura al enlace de educación de migrantes de la Comisión.
  - El enlace de educación de migrantes de la Comisión presentará el formulario completo al Programa de Educación para Migrantes de Tennessee para su revisión.
  - Si se determina que un estudiante califica para servicios a través del Programa de Educación para Migrantes, el enlace de educación de migrantes de la Comisión será notificado y recibirá un Certificado de Elegibilidad (“COE”) para el estudiante a través del sistema en línea *TNMigrant*. A su vez, el contacto de la Comisión notificará al Coordinador de Educación de Migrantes de la escuela que el estudiante ha calificado para los servicios.
  - El Certificado de Elegibilidad se mantendrá en el expediente acumulativo del estudiante y con el enlace de educación de migrantes de la Comisión.
  - En un plazo de siete (7) días hábiles a partir de la notificación de que un estudiante reúne los requisitos para recibir servicios, la escuela debe clasificar al estudiante con una “I” en el sistema de información de estudiantes de la Comisión.
  - El enlace de educación de migrantes de la Comisión verificará el estado del programa de almuerzo gratis o a precio reducido de cualquier estudiante con un COE con el Departamento de Nutrición Escolar para el período de tiempo calificado (36 meses desde la Fecha de Llegada calificada (“QAD”) anotada en el COE).
  - Mensualmente, el enlace de educación de migrantes de la Comisión presentará los documentos requeridos en el sitio web seguro de Estudiantes inmigrantes (por ejemplo, informes mensuales, formularios de evaluación de necesidades y registros individuales de estudiantes).
- Registros individuales de los estudiantes
  - Si un estudiante está recibiendo servicios del Programa de Educación para Migrantes y se va de la escuela, el líder de la escuela o su representante designado es responsable de completar el Registro Individual del Estudiante (“ISR”) antes de retirar al estudiante.

# COMISIÓN DE ESCUELAS PÚBLICAS CHÁRTER DE TENNESSEE

## Procedimientos para programas de educación para migrantes

1012

- El ISR completado se enviará al enlace de educación de migrantes de la Comisión dentro de los quince (15) días siguientes a la finalización de la escuela o 10 días después de que el estudiante sea retirado del sistema de información estudiantil.
- El enlace de educación de migrantes de la Comisión enviará el ISR completado al Programa de Educación para Migrantes de Tennessee.

### **Evaluación de las necesidades individuales**

Una vez que un estudiante haya sido identificado por el MEP como migrante y se haya recibido un certificado de elegibilidad, la escuela debe colaborar con el enlace para migrantes de la LEA y el Programa de Educación para Migrantes del estado para completar las partes I, II y III de una Evaluación de necesidades individuales ("INA") dentro de las dos (2) semanas siguientes a la inscripción para:

- Determinar las necesidades de los estudiantes migrantes y cómo esas necesidades se relacionan con las prioridades establecidas por el estado;
- Diseñar servicios locales; y
- Seleccionar a los estudiantes que puedan recibir esos servicios.

El propósito de la INA es identificar las necesidades de los estudiantes inmigrantes, que luego deben ser utilizadas para diseñar los servicios que se proporcionan a los estudiantes. La INA también sirve como prueba de que la escuela ha cumplido con los requisitos del Título I, Parte C. La INA ayudará a determinar las necesidades y servicios para cada estudiante, incluyendo:

- Estado de Prioridad para el Servicio ("PFS")
- Necesidades académicas
- Necesidades médicas y humanitarias
- Vacunas

Las escuelas deben tener un proceso para actualizar y supervisar las INA cada 4.5 semanas. Las INA pueden combinarse con los Planes individuales de aprendizaje ("ILP") para los estudiantes de inglés (EL) migrantes cuando sea apropiado. Las escuelas deben informar a los profesores de que hay niños migrantes en sus clases y proporcionarles la información incluida en la INA. El Coordinador de Educación de Migrantes de la escuela proporcionará documentación firmada que indique que los maestros están al tanto del estatus de estudiante migrante al enlace de educación de migrantes de la Comisión a través del calendario de presentación de informes dentro de las dos (2) semanas de identificación.

### **Procedimientos para quejas**

Cualquier problema debe ser llevado a la atención del contratista del Programa de Educación para Migrantes: Arroyo Research Services mediante [info@TN-MEP.net](mailto:info@TN-MEP.net) o a la atención del Director de Educación para Migrantes, Departamento de Educación de Tennessee, Andrew Johnson Tower, Nashville, TN 37243.

<b>COMISIÓN DE ESCUELAS PÚBLICAS CHÁRTER DE TENNESSEE</b>	
<b>Procedimientos para programas de educación para migrantes</b>	<b>1012</b>

**Formularios y apéndices**

Los siguientes formularios y apéndices se incluyen para complementar estos procedimientos:

- [Encuesta ocupacional](#) - *obligatoria*
- [Evaluación de las necesidades individuales](#) - *obligatoria, si procede*

# COMISIÓN DE ESCUELAS PÚBLICAS CHÁRTER DE TENNESSEE

## Procedimientos para programas de educación para migrantes

1012

### Programa de Educación para Migrantes de Tennessee (MEP)

#### Evaluación de Necesidades Individuales (INA)

Según la Ley de Educación Primaria y Secundaria (ESEA), enmendada por la Ley para el Éxito de Todos los Estudiantes de 2015 (ESSA) § 1306 Título I, Parte C, las agencias estatales de educación (SEA) y las agencias educativas locales (LEA) deben desarrollar planes que:

- Proporcionen a los niños migrantes la oportunidad de cumplir con los mismos estándares académicos estatales desafiantes y los estándares de logro académico estatal desafiantes que se espera que cumplan todos los niños.
- Especifiquen metas y resultados del programa medibles.
- Incluyan la gama completa de servicios disponibles para los niños migrantes de programas educativos locales, estatales y federales apropiados.

Además, las LEAs que aceptan fondos del Título I, Parte C deben dar prioridad a los niños migrantes que califican para el estado de Prioridad para el Servicio (PFS). La INA está diseñada para identificar las necesidades de los estudiantes migrantes, informar sobre los servicios proporcionados a los estudiantes y servir como documentación de que la LEA ha cumplido con los requisitos.

Más información sobre el MEP, incluida la orientación sobre los procesos asociados con la identificación de niños y jóvenes migrantes, se puede encontrar en la [Guía del Programa de Educación para Migrantes del año fiscal 22 del Título I, Parte C](#) (*ePlan > Recursos del TDOE > Información sobre la Ley para el Éxito de Todos los Estudiantes, Orientación, PPTs y Webinars > Título I, Parte C: Programas de Educación para Migrantes*). También se proporciona un [Suplemento de la INA](#) opcional que puede ser utilizado además de la INA por las LEA para recopilar y compartir información importante para la enseñanza en el aula y la identificación de servicios complementarios necesarios.

### Instrucciones

Todas las LEA, independientemente de si se recibe financiamiento del Título I, Parte C, deben seguir los procedimientos enumerados en este documento.

- Las LEA deben completar la INA en TNMigrant ([tn.msedd.com](http://tn.msedd.com)) dentro de las dos semanas posteriores a la inscripción del estudiante.
- Las LEA deben revisar los registros de los estudiantes/las INA según sea necesario y compartir cambios o actualizaciones con los maestros que atienden a estudiantes migrantes.
- Para obtener ayuda, comuníquese con [Terry.Garrett@tn.gov](mailto:Terry.Garrett@tn.gov) o [Elena.Cruz@tn-mep.net](mailto:Elena.Cruz@tn-mep.net).

### Proceso de Completar la INA

- Cuando se aprueba un Certificado de Elegibilidad (COE), TNMigrant generará un correo electrónico al enlace de estudiantes migrantes de la LEA notificándoles que se ha generado un registro de estudiante en TNMigrant. El registro incluirá información inicial como el nombre del estudiante, número de identificación del Estudiante, nombre de la LEA, etc.
- Una vez que se reciba ese correo electrónico, el enlace para migrantes de la LEA debe comenzar a recopilar la información necesaria para completar la INA en TNMigrant.

# COMISIÓN DE ESCUELAS PÚBLICAS CHÁRTER DE TENNESSEE

## Procedimientos para programas de educación para migrantes

1012

- La INA debe ser compartida y desarrollada en colaboración con otros maestros que atienden al estudiante.

### Parte I: Información del Estudiante (para ser completado por la Comisión)

Fecha	
Nombre de la persona que completa el formulario	
Nombre del estudiante	
Núm. de identificación del estudiante	
Lengua materna del estudiante	
Nombre de la LEA	
Número de la LEA	
Escuela	
Grado	

### Parte II: Evaluación de las necesidades del estudiante (para ser completada por la escuela)

Marque todo lo que corresponda.

#### 1. Información sobre abandono escolar

- Abandonó la escuela

#### 2. Factores de riesgo académico (Marque todo lo que corresponda según los datos más recientes disponibles)

- 1a. Por debajo del nivel competente en una o más evaluaciones de TN
- 1b. ELA de TNReady marcado como por debajo o aproximándose
- 1c. MA de TNReady (matemáticas) marcadas como por debajo o aproximándose
2. Identificado como estudiante de inglés basado en la Prueba de WIDA y/o evaluación anual WIDA ACCESS 2.0
3. Repitió un grado o curso
4. El estudiante ha faltado diez (10) o más días de clases
5. Calificaciones "D" o "F" en más de una asignatura
6. Programa de Educación Individualizado (IEP) - estudiante identificado como necesitado de educación especial
7. Créditos faltantes para la graduación
8. La edad del estudiante no coincide con el nivel de grado
9. Puntuación ACT menor de 20

# COMISIÓN DE ESCUELAS PÚBLICAS CHÁRTER DE TENNESSEE

Procedimientos para programas de educación para migrantes

1012

### 3. Necesidades médicas y humanitarias (para ser completadas por TN MEP)

- |                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> 1. Visión    | <input type="checkbox"/> 5. El niño no tiene problemas de salud |
| <input type="checkbox"/> 2. Auditivas | <input type="checkbox"/> 6. Ropa                                |
| <input type="checkbox"/> 3. Dental    | <input type="checkbox"/> 7. Comida                              |
| <input type="checkbox"/> 4. Físicas   | <input type="checkbox"/> 8. Vivienda                            |

### Comentarios/Notas

### 4. Elementos de datos mínimos requeridos por MSIX (para ser completados por la escuela)

a. ¿Están disponibles los documentos de vacunación?

- Sí  
 No

b. Alerta Médica: aguda, crónica, ninguna

- Aguda  
 Crónica  
 Ninguna

c. Indicador de Álgebra 1 (Estudiantes de Secundaria - el estudiante ha recibido crédito completo en un curso de matemáticas de Álgebra 1 o su equivalente)

- Sí  
 No

d. Indicador de no estar matriculado en su expediente académico (Estudiantes de secundaria - tiene expedientes académicos de otro estado o país que no sea el de su inscripción actual)

- Sí  
 No

### Parte III. Estado de QAD y PFS (para ser completado por el MEP de TN)

1. Fecha de llegada calificada reciente ("QAD")

El estudiante tiene una QAD dentro de un (1) año de la fecha de inscripción (calculada por el Programa de Educación para Migrantes de Tennessee)

2. El estudiante tiene Prioridad para el Servicio (PFS) (PFS es calculado por TNMigrant basado en QAD y factores de riesgo académico)

- Sí                       No

<b>COMISIÓN DE ESCUELAS PÚBLICAS CHÁRTER DE TENNESSEE</b>	
<b>Procedimientos para programas de educación para migrantes</b>	<b>1012</b>

Por favor firme abajo para confirmar que la información anterior ha sido compartida con el personal escolar relevante y que los maestros están al tanto del estatus de \_\_\_\_\_ como estudiante migrante.

---

Nombre impreso del Coordinador de Educación de Migrantes de la Escuela

Firma

Fecha