

1012 - Procedimientos para programas de educación para migrantes

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

Punto de contacto de Educación de Migrantes

Cada escuela chárter deberá nombrar un Punto de contacto ("POC") 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 a la Comisión del nombramiento del POC 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 POC 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 POC 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 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

- 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 en un idioma que puedan entender. A continuación se incluyen los formularios necesarios y deben ser usados en su totalidad, incluidas las fotos. 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 y segunda preguntas de la encuesta ocupacional tienen 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 COE 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 planes de graduación).

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 POC 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.

Planes de graduación

El estudiante en los grados del 9 al 12 que haya sido identificado por el MEP como migrante y para el que se haya recibido el Certificado de Elegibilidad, debe tener un plan de graduación

completado y presentando anualmente. Este plan se debe compartir con los estudiantes y sus familias para asegurar que conocen los requisitos y el cronograma de graduación y debe ser en un idioma que puedan entender.

Para los estudiantes identificados durante el año académico anterior y dentro del período de tiempo estipulado (36 meses desde la Fecha de Llegada calificada ("QAD") anotada en el COE), se presentarán los planes de graduación a la Comisión a través del calendario de informes durante el primer semestre.

Para los estudiantes de secundaria recién identificados durante el año escolar, se deben completar los planes de graduación en un plazo de un mes de haberse recibido el Certificado de Elegibilidad del estudiante y se debe presentar a la Comisión a través del calendario de informes.

Los planes de graduación incluirán, como mínimo, las materias necesarias para la graduación y el progreso en esas materias hasta la fecha.

Procedimientos para quejas

Cualquier problema debe ser presentado al Enlace para migrantes de la LEA. Si no se llega a una resolución, se pueden presentar las quejas al contratista del Programa de Educación para Migrantes: Arroyo Research Services mediante 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.

Formularios y apéndices

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

[Encuesta ocupacional](#) (*enlace externo*) - *obligatoria*

Evaluación de las necesidades individuales - *obligatoria, si procede*

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) 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.

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.
- 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 y cargo de la persona que completa el formulario: _____

Nombre del estudiante: _____ Núm. de identificación del estudiante: _____

Lengua materna (1ra) del estudiante: _____

Nombre y 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)

☐ Por debajo del nivel competente en una o más evaluaciones de TN

En caso afirmativo, indicar las evaluaciones: _____

☐ Identificado como estudiante de inglés basado en la Prueba de ELP y/o evaluación anual ELPA21

☐ Repitió un grado o curso

☐ El estudiante ha faltado diez (10) o más días de clases

☐ Calificaciones "D" o "F" en más de una asignatura

☐ Programa de Educación Individualizado (IEP) - estudiante identificado como necesitado de educación especial

☐ Créditos faltantes para la graduación

- ☐ La edad del estudiante no coincide con el nivel de grado
- ☐ Puntuación ACT menor de 20

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

- ☐ Visión
- ☐ Auditivas
- ☐ Dental
- ☐ Físicas
- ☐ Ropa
- ☐ Comida
- ☐ Vivienda

Comentarios:

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

1. ¿Están disponibles los documentos de vacunación?
☐ Sí ☐ No
2. Alerta Médica:
☐ Aguda ☐ Crónica ☐ Ninguna
3. 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
4. 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

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.

Coordinador de Educación de Migrantes de la Escuela

Nombre impreso _____ Firma: _____ Fecha: _____