

Distrito Escolar de Gadsden Plan para estudiantes del idioma inglés (ELL)

Persona de contacto: Dra. Maria I. Pouncey
LEA: Condado de Gadsden, Florida
Correo electrónico: pounceym@gcpsmail.com
Teléfono: 850-364-1430 ext. 2266

Regla 6A-6.0905
Formulario ESOL 100
(Mayo 2017)

Fecha de recepción por FDOE

(1) NOMBRE DEL DISTRITO:	(2) NOMBRE DE CONTACTO / TÍTULO:	(3) TELEFONO DE CONTACTO NO (EXT.): DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO:
Gadsden	Dra. Maria I. Pouncey Director de EL	850-364- 1430
(4) DIRECCIÓN DE CORREO:		(5) PREPARADO POR: (Si es diferente de la persona de contacto) Nombre de pila:

Distrito Escolar de Gadsden

Sección 1: Identificación (Regla 6A-6.0902, FAC)

Procedimientos de inscripción y administración de la encuesta sobre el idioma del hogar (HLS).

Describe los procedimientos de registro de la Agencia de Educación Local (LEA) para registrar a los Aprendices del Idioma Inglés (ELL).

Todos los estudiantes que se inscriben en las Escuelas del Condado de Gadsden se registran en los sitios escolares individuales identificados según la dirección del hogar. Los procedimientos son los mismos para todos los estudiantes. Todos los estudiantes completan la encuesta de idioma del hogar incluida en el paquete de inscripción.

Al término de la forma / Registro de Inscripción de Estudiantes, L a datos de escuelas procesador entra en la base de datos del estudiante del Distrito toda la información demográfica del estudiante, incluyendo el idioma nativo, país de nacimiento, estudiante inmigrante y la fecha de entrada en los Estados Unidos la escuela (Deuss), que se proporciona por el padre / tutor durante el proceso de registro.

El personal bilingüe de la LEA asiste según sea necesario.

¿Cómo se comparan los procedimientos de LEA con los seguidos para no ELL?

En el momento de la inscripción, todos los padres / tutores completan un Formulario de inscripción / inscripción estudiantil en la escuela de su hijo que contiene la Encuesta sobre el idioma del hogar:

- (a) ¿Se usa un idioma que no sea inglés en el hogar?
- (b) ¿Tenía el estudiante un primer idioma que no fuera inglés?
- (c) ¿Habla el estudiante con más frecuencia un idioma que no sea el inglés?

Si cualquiera de las tres preguntas tienen respuesta "sí", la escuela 'contacto ESOL o la oficina del distrito de ESOL s, si no hay contacto de la escuela de ESOL, se notifica por el registrador y el estudiante se le da el agente de control IPT o WIDA.

¿Cómo se comparan los procedimientos de LEA con los seguidos para no ELL?

Los procedimientos de registro son los mismos para todos los estudiantes. Todos los padres deben completar el Formulario de inscripción / inscripción de estudiantes y la Encuesta de idioma del hogar, así como también otros datos e información pertinentes de los estudiantes. Los padres que hablan español pueden recibir estos formularios en español.

¿En qué idiomas están traducidos los HLS?

Español

¿Cómo ayuda la LEA a los padres y estudiantes que no hablan inglés en el proceso de registro?

Las familias de ELL reciben asistencia de la escuela bilingüe o el personal del distrito si es necesario para registrarse. Donde esté disponible, los facilitadores de idiomas del distrito también pueden ayudar a traducir o interpretar los documentos de registro, así como el transporte y otra información pertinente de la escuela. Para los idiomas menos hablados en nuestro distrito, utilizamos Google Translate para asistencia.

¿Cómo identifica usted a los estudiantes inmigrantes?

La información del estudiante inmigrante, junto con la DEUSS también se captura en el formulario de Inscripción / Inscripción del Estudiante. El término niños y jóvenes inmigrantes significa individuos que:

- (A) son de 3 a 21 años; y
- (B) no nacieron en ningún estado, el Distrito de Columbia o Puerto Rico; y
- (C) no ha asistido a una o más escuelas en uno o más estados por más de 3 años académicos completos.

Sobre la base de esta definición, código inmigrante de la udent st es Y y los datos de número de elemento es 131.785.

¿Cómo se obtiene la fecha en que ingresó a la escuela estadounidense (DEUSS) en el proceso de registro?

Al momento de la inscripción, los padres completan la Encuesta de Idioma del Hogar, así como preguntas sobre la fecha de nacimiento del estudiante, país de nacimiento y Fecha de DEUSS: el mes, día y año en que el estudiante ingresó a la escuela en los Estados Unidos (cualquiera de los 50 estados y el Distrito de Columbia, excluyendo territorios y posesiones de los Estados Unidos). Si un estudiante está entrando o ur escuelas de otro distrito en Florida o estado dentro de los EE.UU., los registros se solicitan de la escuela anterior, y la fecha Deuss original, ha entrado en nuestros elemento del sistema de datos de información del estudiante 197237.

Por favor incluya un enlace a su HLS :

http://images.pcmac.org/Uploads/GadsdenCounty/GadsdenCounty/Divisions/Forms/ESOL_Form_1_1.pdf

Sección 2: Evaluación del dominio del idioma inglés (Regla 6A-6.0902, FAC)

1. Evaluación del dominio del idioma inglés (ELP)

¿Cuál es el título de la (s) persona (s) responsable (s) de administrar la evaluación L E P de los ELL potenciales en la LEA? (Marque todo lo que corresponda.)

para los estudiantes nacidos en los Estados Unidos. La colocación de los estudiantes no se basa únicamente en el dominio del idioma inglés; una evaluación de habilidades académicas puede ser administrada en el idioma del hogar si es posible.

Los estudiantes deben tener documentación de los cursos completados para recibir crédito de escuela secundaria. Se pueden otorgar exenciones de transferencia de cursos si se proporciona documentación. La documentación se puede crear utilizando el formulario de evaluación programática en el caso de que el estudiante o los padres no puedan proporcionar las transcripciones o la documentación de experiencias educativas anteriores. Los consejeros y administradores escolares revisarán las transcripciones y otorgarán créditos por los cursos completados en otro país donde el curso es similar en alcance y secuencia, pero puede tener un nombre de curso diferente. En ausencia de transcripciones o experiencia educativa previa, las pruebas de diagnóstico / colocación y las entrevistas también se pueden usar como una guía.

La edad del estudiante también será tomada en consideración. Las entrevistas de padres / tutores y estudiantes, así como las reuniones del Comité ELL también se llevarán a cabo para ayudar a determinar la colocación. Cuando sea factible, se proporcionarán traductores / intérpretes para asistir a estas reuniones. El director de la escuela o su designado, el consejero de orientación, el maestro, los padres, el maestro de recursos de ELL y / o el administrador del distrito ELL o su designado pueden ser incluidos para determinar la ubicación apropiada. Cada estudiante recibirá instrucción diferenciada en la colocación acordada en el nivel de grado para facilitar la adquisición del idioma inglés y el rendimiento académico en la colocación de grado apropiada.

Explique el proceso para otorgar créditos a los estudiantes que se transfieren de otros países para las clases de artes del lenguaje tomadas en el idioma nativo del estudiante y para los idiomas extranjeros que el estudiante haya tomado (esto puede incluir el inglés).

El distrito escolar otorgará igual crédito para los cursos tomados en otro país o en un idioma que no sea el inglés como lo harían con los mismos cursos tomados en los Estados Unidos o en inglés. Los créditos de Artes del lenguaje se otorgan a los estudiantes que se transfieren de otros países para las clases de artes del lenguaje tomadas en el idioma nativo del estudiante y para los idiomas extranjeros que el estudiante haya tomado, pueden transferirse como exenciones siguiendo las pautas descritas en el Plan de progreso del estudiante aprobado por la Junta escolar.

**¿Cuál es el título de la (s) persona (s) responsable (s) de la evaluación de las transcripciones extranjeras? ¿Cómo son entrenados?
¿Cómo se mantiene la documentación?**

Director de ELL o consejeros escolares

El Consulado de México y el programa binacional del Departamento de Educación de los Estados Unidos brindaron capacitación. Dr. Pouncey, Directora de ELL participó en la formación y tiene tres miembros del personal adicionales en el departamento Migrante ELL.

Los consejeros escolares reciben capacitación periódicamente según sea necesario en recursos de evaluación de transcripciones y se documentan a través de las hojas de registro. Cuando el personal de la escuela tenga preguntas o necesite una aclaración, se comunicarán con la oficina de ESOL para obtener ayuda.

Reevaluación de los ELL que se retiraron previamente de la LEA

Describa los procedimientos utilizados para volver a evaluar a los estudiantes ELL que se retiran de la LEA y volver a inscribirse. Especifique el período de tiempo entre el retiro de ELLs y la reinscripción después de la cual se administrará una nueva evaluación de dominio del idioma inglés. Incluir procedimientos de reporte de datos.

Si el período de tiempo para volver a ingresar a la LEA de otro distrito escolar en Florida, estado o país ha sido superior a un año, se administrará una evaluación actual de dominio del idioma inglés a los estudiantes ELL que tengan una respuesta afirmativa en el HLS en el momento de Reingreso / registro. Esta información ayudará a determinar la ubicación y los servicios actuales, pero la fecha original de HLS, entrada, clasificación y DEUSS sigue siendo la misma.

Para los LY que se transfieren de un distrito escolar a otro dentro de un año escolar calendario, no es necesaria una nueva evaluación y los servicios de ESOL continúan según lo indicado por los registros escolares anteriores. Todos los datos de informes originales permanecen iguales. Para los LY fuera del estado que son nuevas en FL, la fecha de DEUSS sigue siendo la misma, pero HLS, entrada, fecha de clasificación se cambia para reflejar los servicios de Florida. Para los estudiantes que son nuevos en el país, la fecha de DEUSS es la fecha de inscripción, y la HLS apropiada, la clasificación y la fecha de ingreso deben informarse en consecuencia. La fecha de DEUSS nunca puede ser posterior a las fechas de clasificación y entrada.

Desarrollo del plan de estudiantes ELL

Describa los procedimientos para desarrollar el Plan ELL para estudiantes. Incluya el (los) título (s) de la (s) persona (s) responsable (s) para desarrollar el plan y actualizar los elementos de informe de datos ELL. Además, incluya una descripción de cuándo y cómo se actualiza el plan para reflejar los servicios actuales del estudiante.

Un plan para estudiantes ELL se desarrolla con el aporte del consejero vocacional, el (los) maestro (s) del aula, el administrador (o su designado), el designado del EL y otros participantes interesados. El consejero vocacional o el contacto designado de ELL, junto con los maestros del aula, es responsable de completar el plan ELL del estudiante.

El plan reflejará el programa de instrucción del estudiante o el horario designado por el código del Programa 130 con incluirá programas distintos de ESOL y documentación de uso de un apropiado estrategias y servicios de ELL. El plan ELL puede incluir procedimientos de

¿Cómo determina la LEA si los modelos de instrucción están afectando positivamente el rendimiento del alumno?

El desempeño académico de los estudiantes ELL se monitorea durante todo el año para asegurar que se está logrando un progreso académico y lingüístico. El personal administrativo y de apoyo revisa el éxito modelos de instrucción a través de observaciones de los maestros, la participación de ELL, la asistencia, Rades g, y evaluación del estado, específicamente el acceso de ELL. También se solicita la entrada del maestro. Si el modelo de instrucción no muestra que se están cumpliendo las metas de rendimiento positivo del estudiante, entonces se debe considerar un modelo diferente .

¿Cómo se les garantiza a los ELL acceso equitativo a todos los programas, servicios e instalaciones que están disponibles para quienes no son ELL?

Los administradores y consejeros basados en la escuela son responsables de garantizar que los ELL tengan igual acceso a todos los programas, servicios e instalaciones de la escuela, y que los ELL tengan los mismos derechos que sus compañeros que no son ELL. El Director de ELL del distrito y los Especialistas en Recursos de ELL se desempeñan como defensores de los ELL y sus familias para garantizar la igualdad de acceso y serán responsables de proporcionar información y capacitación al personal de la escuela , incluidos los padres bilingües con respecto a la igualdad de acceso a todos los programas y servicios para los ELL.

Describa los métodos utilizados en el LEA para documentar el uso de las estrategias de instrucción de ESOL y cómo se supervisa.

El plan de lección de los maestros s documenta las estrategias de instrucción para los estudiantes ELL y son supervisados por los administradores escolares. Se anima a los maestros a recibir capacitación adicional en las áreas de instrucción diferenciada , SIOP y estrategias ESOL. Los estudiantes reciben apoyo de forma individual o en grupos pequeños s, basado en las necesidades del estudiante, para apuntar las debilidades específicas identificadas por el ACCESS para ELL, IPT, FAIR, FSA, COE y SAT10. Las estrategias de instrucción se monitorean más a fondo a través de notas detalladas sobre las observaciones en el aula y / o entrevistas con los maestros, y el apoyo estudiantil individualizado y los datos de I-Ready u otros programas utilizados por el distrito .

¿Cómo verifican la LEA y la (s) escuela (s) la entrega de instrucción comprensible para los estudiantes ELL?

Cada maestro del aula es responsable de incorporar las estrategias de ESOL en las lecciones diarias y debe proporcionar evidencia en los planes de las lecciones, los cuales son revisados por los administradores de la escuela durante las visitas continuas en el aula, las evaluaciones formales e informales de los maestros. Los maestros son evaluados por la administración escolar utilizando el Sistema de Evaluación aprobado por el distrito . Una parte de ese sistema incluye proporcionar evidencia de planificación y preparación para las necesidades de los Aprendices del Idioma Inglés .

Administradores escolares, consejeros , maestros de recursos de ESOL o personal de ELL Distr ict se reunirá con el / los maestro (s) de los estudiantes ELL para llevar a cabo revisiones para monitorear la adecuación del programa del estudiante. Tales revisiones pueden incluir lo siguiente:

- A. Revisión de las calificaciones del estudiante en todas las áreas de materias.
- B. Monitoreo del nivel de desempeño del estudiante en áreas del curso, Lectura y Matemáticas usando herramientas de Monitoreo de Progreso aprobadas por el estado
- C. Monitoreo del desempeño del estudiante en las evaluaciones estatales o en los exámenes de referencia de la norma.
- D. Observaciones de aula

¿Qué medidas de seguridad existen para garantizar que todos los estudiantes ELL tengan acceso equitativo a los programas y reciban instrucciones comprensibles? Incluya a la escuela y al personal de la LEA responsable de garantizar una instrucción comprensible.

Los administradores de la escuela se reunirán con los maestros de los estudiantes ELL para garantizar la igualdad de acceso. Se llevará a cabo la observación en el aula y entrevistas con los maestros , así como evaluación de material instructivo para monitorear la adecuación del programa del estudiante para asegurar que se logre una instrucción comprensible. El personal de ESOL del distrito también realiza visitas de monitoreo y brinda estrategias y apoyo para el desarrollo del currículo.

¿Qué herramientas de monitoreo de progreso se están utilizando para garantizar que todos los estudiantes ELL dominen los estándares de contenido académico de nivel de grado, los puntos de referencia y los estándares de Desarrollo del Idioma Inglés (ELD)? (Marque todo lo que corresponda)

- Carteras de estudiantes
- Prueba de referencia de otro criterio (Especificar) _____
- Evaluación del idioma nativo (Especificar) _____
- LEA / evaluaciones de toda la escuela (Especificar) Pruebas de referencia , I-Ready , evaluaciones formativas
- Otros (especifique) _____

uno a uno con un maestro. ACCESS para ELL alternativo es una evaluación en papel para los estudiantes en los grados 1 a 12 que tienen discapacidades cognitivas significativas donde a los estudiantes se les administran todas las secciones de la prueba, uno a uno con un maestro.

¿Cuál es / son el (los) título (s) de la persona a nivel de la escuela responsable de garantizar y documentar que los ELL reciben las adaptaciones adecuadas para los exámenes (según los requisitos de administración de exámenes)?

Consejeros escolares
Administradores de exámenes basados en la escuela
Contactos escolares ESOL
Maestros administrando evaluaciones

Describe cómo se notifica a los padres de los ELL sobre las evaluaciones y las adaptaciones para las pruebas. ¿Cómo se asegura la LEA de que los padres entiendan las políticas, mandatos y resultados de los estudiantes de las evaluaciones estatales de la Florida?

Un calendario de exámenes está disponible en el sitio web del distrito. El calendario se actualiza o revisa a medida que el estado o el distrito actualizan los horarios de los exámenes. Con anterioridad a la fecha de evaluación, los padres son notificados de todas las pruebas a nivel estatal las políticas y mandatos en un lenguaje que puedan entender, a menos que no sea factible. Un letter se envía a los padres de los estudiantes ELL que explican las pruebas admisibles accommodations which también contiene específica language de ajuste flexible opciones. Los padres tienen derecho a elegir la configuración flexible durante las pruebas. Los padres son notificados de los resultados en las evaluaciones a través de los informes de puntaje de los estudiantes que indican el nivel de rendimiento del alumno así como las guías interpretativas. Estas guías están disponibles en varios idiomas. Las conferencias de padres / maestros pueden ser convocadas con un traductor presente si es necesario, por el padre o maestro para discutir las políticas de evaluación, los mandatos y los resultados.

<http://www.gcps.k12.fl.us/Default.asp?PN=Forms&L=1&DivisionID=2193&LMID=82134>

Sección 6: Evaluación anual de dominio del idioma inglés (Regla 6A-6.0903, FAC)

Describe los procedimientos para determinar si los ELL están listos para salir del programa ESOL de LEA. Incluya procedimientos de salida para todos los dominios de idioma (comprensión auditiva, expresión oral, lectura y escritura), criterios académicos específicos de grado y reporte de datos de cambio de estado.

Los criterios de salida se basan en los puntajes de evaluación por 6A-6.0903. Para los estudiantes que toman cualquier administración de Kindergarten ACCESS para estudiantes ELL, el nivel de dominio del idioma inglés será de un puntaje compuesto de 4.0 o mayor y al menos 4.0 en el dominio de lectura. El código de salida es H.

Para los estudiantes en los grados 3-10 que toman cualquier administración de ACCESS para ELL, el nivel de dominio del idioma inglés será de un puntaje compuesto de 4.0 o mayor y al menos 4.0 en el dominio de lectura y un nivel de rendimiento de al menos 3 en la ELA de FSA evaluación. El código de salida es I.

Para los estudiantes en los grados 10-12 que toman cualquier administración de ACCESS para los ELL, el nivel de dominio del idioma inglés será de un puntaje compuesto de 4.0 o mayor y al menos 4.0 en el dominio de lectura y un puntaje en la FSA ELA de 3 o más pasando la puntuación concordante en el SAT o ACT. El código de salida es J.

Para los estudiantes con discapacidades cognitivas significativas que toman alguna administración de ACCESS alternativo para la evaluación de los ELL, el nivel de competencia será una puntuación P1 compuesta o mayor y será eliminado por un comité de ELL / IEP.

Una vez que el estudiante cumple con los criterios de salida, el especialista en ESOL notifica al especialista en datos de ESOL sobre los datos de salida y el código del estudiante se cambia de LY a LF y se monitorea durante dos años. A los padres se les notifica la salida a través de una carta en el idioma nativo del niño, a menos que claramente no sea posible.

¿Cuál es el título de las personas responsables de realizar las evaluaciones de salida descritas anteriormente? (Marque todo lo que corresponda.)

- Administrador de pruebas basado en la escuela / LEA
- Maestro / Coordinador de ESOL
- Otro (especifique) consejero escolar

¿Cuándo participa un Comité ELL en la toma de decisiones de salida? ¿Qué criterios utiliza el Comité para determinar el idioma y la competencia académica?

Si los resultados de la evaluación no captan completamente las necesidades académicas o lingüísticas del estudiante, se puede convocar a un comité de ELL donde se discutan las opiniones de los padres, los maestros y el personal de apoyo y se tomen las decisiones de colocación. Un Comité de ELL puede recomendar que el estudiante puede salir del programa con XAMEN de otros datos que statewide Evaluación como portafolios de estudiantes o evaluaciones alternativas. Un comité de ELL también puede reunirse para salir de un estudiante del programa ESOL si hay evidencia suficiente para indicar que el dominio del idioma inglés no es un problema que interfiera con el logro del dominio del estudiante, ya sea en el examen estatal de dominio del idioma inglés o en la evaluación académica estatal. El estudiante puede tener otra discapacidad documentada que se cumple a través de un IEP u otro plan estudiantil. Independientemente de la razón para salir, un comité de ELL revisará el registro académico y de dominio del idioma inglés del estudiante y documentará al menos dos de los cinco criterios enumerados a continuación para salir de un estudiante:

- a. El alcance y la naturaleza de la experiencia académica o educativa previa, la experiencia social y una entrevista de estudiante,
- segundo. Recomendación escrita y observación por parte del personal de servicios de instrucción y apoyo actual y anterior,
- do. Nivel de dominio de las competencias o habilidades básicas en inglés y en el idioma de herencia según los estándares locales, estatales o nacionales referidos a criterios,
- re. Calificaciones de los años actuales o anteriores, o

académica s . Los resultados de la evaluación y las habilidades específicas se guardan en la carpeta de ESOL y se monitorean durante el transcurso del año escolar para demostrar el dominio de los conceptos clave de adquisición del idioma inglés. La persona responsable de mantener estos registros es el Coordinador de ESOL, el maestro de ELL o el consejero escolar.

Los registros de capacitación de maestros son monitoreados para el cumplimiento con los requisitos de ESOL por parte del personal del distrito o el especialista en certificación .

Los planes y los horarios de los estudiantes ELL se actualizan anualmente y son monitoreados por el administrador de ESOL para asegurar que los estudiantes ELL estén recibiendo el programa 130 apropiado.

La instrucción comprensible se monitorea a través de las observaciones en el aula y la revisión de los planes de lecciones del maestro .

¿De qué manera los sitios escolares, los padres y las partes interesadas tienen acceso al Plan ELL del Distrito aprobado?

Los planes ELL están disponibles en el sitio web del distrito. Todas las escuelas proporcionan el enlace a los padres en la carta de bienvenida de regreso a la escuela, así como en las reuniones de PLC. Los padres pueden solicitar copias del plan en cualquier momento. El plan ELL del distrito está disponible en inglés y español.

¿Cómo garantiza la LEA que las escuelas estén implementando el Plan ELL del Distrito?

Los administradores de ESOL del distrito responsables de la implementación del Plan ELL del Distrito se reúnen con los administradores escolares para asegurarse de que se implementen los procedimientos y las prácticas de instrucción adecuadas. Los recorridos en el aula, las observaciones y la documentación de los elementos de cumplimiento también se revisan para garantizar que las escuelas estén implementando el plan del distrito. Además, el plan del distrito se discute durante las reuniones de PLC con traductores disponibles , y se alienta a los padres a que aporten sus opiniones para que la implementación sea exitosa.

Sección 8: Notificación de los padres, tutores, estudiantes y derechos

Describa los procedimientos utilizados y proporcione un enlace a la notificación a los padres de un ELL identificado para participar en un programa educativo de instrucción de idiomas. Por cada estudiante tenga éxito Ley y por regla junta estatal, este aviso debe definir:

1. las razones para la identificación de su hijo como ELL y la necesidad de su colocación en un programa educativo de instrucción de idiomas;
2. el nivel de dominio del inglés del niño, cómo se evaluó dicho nivel y el estado del rendimiento académico del niño;
3. los métodos de instrucción utilizados en el programa en el que sus hijos participan o participarán, y los métodos de instrucción utilizados en otros programas disponibles, incluida la forma en que dichos programas difieren en el contenido, los objetivos de instrucción y el uso del inglés y el idioma nativo. en la instrucción;
4. la forma en que el programa en el que su hijo participa o participará cumplirá con las fortalezas y necesidades educativas de su hijo;
5. cómo dicho programa ayudará específicamente a su hijo a aprender inglés y cumplir con los estándares de logro académico apropiados para su edad para la promoción y graduación de grado;
6. los requisitos de salida específicos para el programa, incluida la tasa esperada de transición de dicho programa a aulas que no están adaptadas para los estudiantes ELL, y la tasa esperada de graduación de la escuela secundaria (para estudiantes en escuelas secundarias);
7. en el caso de un estudiante con una discapacidad, cómo dicho programa cumple con los objetivos del programa de educación individualizada del estudiante; y
8. Información relativa a los derechos de los padres que incluye una guía por escrito.
 - a. Detallando el derecho que tienen los padres de que su hijo sea retirado inmediatamente de dicho programa cuando lo soliciten;
 - b. detallando las opciones que tienen los padres para negarse a inscribir a sus hijos en dicho programa o para elegir otro programa o método de instrucción, si está disponible; y
 - c. ayudar a los padres a seleccionar entre varios programas y métodos de instrucción, si se ofrece más de un programa o método.

Para cumplir con el cumplimiento de ESSA , los distritos deben notificar a los padres de un ELL identificado para participar en el programa a más tardar 30 días después del comienzo del año escolar. Para aquellos niños identificados como ELL durante el año escolar, el distrito notificará a los padres durante las primeras 2 semanas de la colocación del niño en ESOL. Se notificará a los padres por cartas, se mantendrán en las carpetas de los estudiantes y se supervisarán por el Título I. Todas las cartas, así como toda la comunicación entre el hogar y la escuela, deben proporcionarse a los padres en un idioma que puedan entender, a menos que claramente no sea posible .

<http://www.gadsdenschools.org/Default.asp?PN=Forms&L=1&DivisionID=2193&LMID=82134>

Describa los procedimientos utilizados por el personal de la escuela para brindar asistencia a los padres o tutores de los ELL en el idioma de su hogar.

Toda la comunicación verbal y escrita se proporciona a los padres / tutores en el idioma de su hogar, siempre que sea posible. La asistencia lingüística también se proporciona a través de la escuela y el personal del distrito con fluidez en el idioma del hogar de los padres / tutores , es decir, mensajes pregrabados con información sensible al tiempo que se envía directamente a los teléfonos de los padres / tutores, información publicada en el sitio web del distrito e interpretada en funciones escolares y locales comunitarios . Los servicios de traducción, específicamente en idiomas menos hablados , también pueden proporcionarse a través de personal bilingüe , personal universitario , voluntarios de la comunidad cuando sea posible.

hijos y consultar con el personal de la escuela y brindar información sobre los objetivos relacionados con el programa . District PLC está compuesto por padres de estudiantes ELL actuales y anteriores como mayoría , así como maestros de aula, especialistas en currículos y maestros de recursos de ESOL. Los líderes comunitarios y los defensores de ELL también están invitados a participar como miembros. La función principal del PLC es hacer recomendaciones. s para el plan de Distrito de ELL, y revisar las políticas que son instrumentales en el aprova l proceso.

¿Cómo involucra la LEA al PLC en otros comités de la LEA?

El PLC desarrolla un entorno escolar que fomenta la comunicación bidireccional entre el hogar y la escuela y se reúne anualmente, pero según sea necesario, también hay personal bilingüe para discutir temas que promueven la participación escolar y brindan a los padres de los ELL capacitación de liderazgo y oportunidades para ser representados en los consejos consultivos escolares y distritales existentes. Los miembros del PLC participan en la revisión del Plan del Distrito de ELL y se los alienta a participar en los Comités Consultivos Escolares y en la Asociación de Padres y Maestros, así como en un comité escolar ad hoc. El PLC hace s Recomendaciones para el desarrollo del Plan ELL del Distrito. Los oficiales también revisan y aprueban el Plan ELL del Distrito antes de que se presente para la aprobación de la Junta Escolar y del Departamento de Educación del estado.

¿Cómo participa LEA PLC en el desarrollo del Plan ELL del Distrito?

El LEA PLC proporciona información durante el desarrollo del Plan ELL y revisa el Plan ELL final del Distrito en una reunión programada del PLC. Los traductores están disponibles para brindar asistencia y aclaraciones lingüísticas y el Plan ELL está disponible en español . Los miembros del PLC pueden solicitar una versión del plan por correo electrónico si no pueden asistir a la reunión. Se alienta la retroalimentación de los padres y se abordará. Al finalizar la revisión por parte de los miembros del PLC, el Presidente firma y aprueba el Plan ELL del Distrito.

¿El LEA PLC aprueba el Plan ELL del Distrito? Sí No

Si no, proporcione una explicación para la no aprobación del PLC.

Sección 10: Capacitación del personal (Reglas 6A-6.0907 y 6A-1.0503, FAC)

Describa cómo los maestros de la Categoría I responsables de las artes del lenguaje en inglés y la instrucción de lectura intensiva de los ELL que deben obtener la certificación / aprobación de ESOL son notificados de los requisitos y oportunidades de capacitación. Incluya el título de la (s) persona (s) responsable (s) de emitir las notificaciones y cómo se documenta el proceso.

El personal que será el proveedor principal de cursos de inglés o artes del lenguaje y de lectura para un ELL debe estar debidamente certificado para la asignación de enseñanza de ESOL. Los maestros pueden cumplir con un respaldo infundado de ESOL junto con un programa de preparación de maestros aprobado por el DOE , que generalmente se completa antes del empleo. Los maestros también pueden c de completa un distrito aprobada por el DOE complemento en el servicio del programa respaldo tomando el 300 horas en servicio de: a) Métodos de enseñanza ESOL, b) Currículum ESOL y Desarrollo de Materiales, c) Comunicación Intercultural y Comprensión, d) Lingüística aplicada, y e) Pruebas y evaluación de ESOL . Los profesores también pueden p Analice el examen de área temática de ESOL y complete 120 horas de capacitación de ESOL dentro de tres años . P rior formación ESOL se puede utilizar y la documentación se mantiene en el archivo personal del profesor. Los miembros del personal en la Oficina de Certificación de Educadores asistirán al personal que haya completado los requisitos para el Endoso de ESOL, a través del servicio legal, para solicitar el Endoso de ESOL a través de la Oficina de Certificación de Educadores. El personal que haya aprobado el examen de área de materias de ESOL K-12 ayudará a las personas que posean carreras de grado en ESOL a solicitar la cobertura de ESOL ante la Oficina de Certificación de Maestros.

El Departamento Profesional será responsable de notificar al personal de sus requisitos de certificación y de monitorear su cumplimiento. La Oficina de Desarrollo Profesional y el personal del Distrito EL serán responsables de proporcionar al personal información sobre la capacitación en servicio, la publicidad y la programación de las clases. La oficina de EL programará, supervisará, coordinará y facilitará la capacitación en servicio. El FTE ponderado 130 puede ser reclamado por estos maestros.

D escriba cómo se notifica a los profesores del área de contenido de matemáticas, ciencias, estudios sociales y conocimientos informáticos sobre los requisitos de capacitación de ESOL (60 horas) y las oportunidades. Incluya el título de la (s) persona (s) responsable (s) de emitir las notificaciones y cómo se documenta el proceso.

El Departamento Profesional será responsable de notificar al personal de sus requisitos de certificación y de monitorear su cumplimiento. La Oficina de Desarrollo Profesional y el personal del Distrito EL serán responsables de proporcionar al personal información sobre la capacitación en servicio, la publicidad y la programación de las clases. La oficina de EL programará, supervisará, coordinará y facilitará la capacitación en servicio. El FTE ponderado 130 puede ser reclamado por estos maestros.

Describa cómo se notifica a todos los demás miembros del personal de instrucción sobre los requisitos de capacitación de ESOL (18 horas) y las oportunidades. Incluya el título de la (s) persona (s) responsable (s) de emitir las notificaciones y cómo se documenta el proceso.

Se notifica a todos los demás miembros del personal docente sobre los requisitos y oportunidades de capacitación publicando el programa de capacitación de ESOL en el sitio web de Aprendizaje Profesional del Distrito y enviando el calendario de capacitación de ESOL, el Plan de Estudio y el Cronograma para la Capacitación de ESOL Requerida a los administradores por correo electrónico. notificar a los maestros. El Director de ESOL del distrito es responsable de coordinar, emitir y monitorear las notificaciones de toda la capacitación presentada al Distrito y a los niveles escolares. El proceso se documenta a través de los archivos electrónicos del ePDC y se mantiene en el archivo del personal del profesor.

Paraprofesionales bilingües reciben un servicio en forma continua durante la planificación previa, la orientación, los días de salida temprana, los talleres escolares previos al verano, las reuniones en el área de grupos pequeños, que se centran en temas como el Decreto de Consentimiento de ESOL, la identificación de los estudiantes y los procedimientos de evaluación. -Diferencias y similitudes culturales, participación de los padres, técnicas de tutoría, desarrollo curricular y adaptación, y estrategias para trabajar con los ELL. El proceso se documenta a través de archivos electrónicos de ePDC y se mantiene en el archivo de personal.

Describa los procedimientos para determinar la competencia del paraprofesional bilingüe en inglés y en el idioma de herencia de los estudiantes atendidos.

Los postulantes a puestos paraprofesionales bilingües en escuelas deben pasar un examen oral y escrito o mostrar fluidez en el idioma a través de una entrevista en español, que se registra en la oficina de Programas para Estudiantes del Idioma Inglés. Th es el lenguaje es representativa de la lengua hablada por la parte superior que están aprendiendo inglés en nuestro distrito .

Proporcione una carta de seguridad del superintendente del distrito que indique que el distrito cumple con todos los requisitos de capacitación de ESOL.

Ver carta adjunta.

Sección 11: Extensión de servicios (Regla 6A-6.09022, FAC)

Describa los procedimientos LEA utilizados para determinar la extensión de los servicios, incluida la línea de tiempo apropiada basada en DEUSS. Explique la función del Comité de ELL y la documentación de respaldo que se utiliza para determinar si los servicios de ESOL continuos son necesarios.

Tres (3) años después de la fecha de la inscripción inicial de un ELL en una escuela en los Estados Unidos (DEUSS), se convocará un Comité ELL anualmente para reevaluar el progreso del estudiante hacia el dominio del idioma inglés . El Comité de ELL se convocará a más tardar treinta (30) días escolares antes del tercer aniversario de la fecha de inscripción inicial del estudiante en una escuela en los Estados Unidos (DEUSS) y no más tarde de la fecha de aniversario, a menos que la fecha de aniversario del estudiante cae dentro de las primeras dos (2) semanas de cualquier año escolar. Luego, el comité de ELL puede reunirse a más tardar el 1 de octubre. Este proceso se completará anualmente a partir de entonces. Cualquier estudiante que se considere para la extensión de servicios se evaluará en al menos un (1) instrumento de evaluación aprobado por el Departamento. La evaluación se administrará a más tardar treinta (30) días escolares antes de la fecha de aniversario del estudiante. La evaluación puede ser cualquier evaluación aprobada por el Departamento que cubra los cuatro (4) dominios de escuchar, hablar, leer y escribir. Si el estudianteLa fecha de aniversario cae entre el lanzamiento de la evaluación estatal de dominio del idioma inglés y los puntajes de evaluación estandarizados estatales aplicables en un año escolar dado y el 1 de octubre del año escolar siguiente, la evaluación estatal de dominio del idioma inglés a nivel estatal y los puntajes de evaluación estandarizados estatales aplicables serán suficientes. y no se requiere una evaluación más reciente.

Los procedimientos seguidos para determinar la extensión de los servicios son:

- una) El estudiante es referido al comité de ELL.
- segundo) El Comité de ELL revisa las boletas de calificaciones, portafolios de los estudiantes, logro de los estándares de la Florida, desempeño en las evaluaciones del distrito / estado, aportes de los padres / maestros, número de años que el estudiante ha estado inscrito en el Programa ESOL y dominio de la adquisición del idioma.
- do) El comité de ELL puede determinar que el estudiante continúa en el programa regular.
- re) El Comité de ELL puede determinar que el estudiante sea referido para una evaluación adicional.
- mi) El comité ELL puede determinar que el estudiante necesita extensión de servicios

El maestro de recursos de ESOL y el presidente de ELL son responsables de iniciar un nuevo Plan ELL para estudiantes, proporcionar al Procesador de datos los datos del estudiante para que entren en el mainframe y garantizar la ubicación adecuada después de que el estudiante haya sido evaluado. Los datos originales de los estudiantes, incluidos DEUSS y la fecha de ingreso, permanecen igual.

Evaluación de la capacidad auditiva y oral

Enumere las evaluaciones de comprensión oral y oral utilizadas en el LEA para determinar si un estudiante es competente en inglés para la extensión de los servicios.

ACCESO para los ELLs
IPT
WIDA screener

Evaluación de la capacidad de lectura y escritura

Enumere las evaluaciones de lectura y escritura utilizadas en el LEA para determinar si un estudiante es competente en inglés para la extensión de los servicios.

ACCESO para los ELLs
IRW
WIDA Screener
FSA ELA

SUMMARY SHEET

RECOMMENDATION TO SUPERINTENDENT FOR SCHOOL BOARD AGENDA

AGENDA ITEM NO. _____

DATE OF SCHOOL BOARD MEETING: February 26, 2019

TITLE OF AGENDA ITEM: 2019-2022 English Language Learners Plan (ELL)

DIVISION:

This is a CONTINUATION of a current project, grant, etc.

This is a renewal of the 2016-2019 ELL Plan, which is a required plan for English Language Learners (ELLs) by the Florida Department of Education (FDOE) for English Speakers of Other Languages (ESOL) programs. The 2016-2019 plan was reviewed and updated for any state, local, or federal legislation or requirements for ELL student educational programs.

Florida Statute 1003.56; Florida Administrative Code (FAC) Rules 6A-6.0902, 6A-6.09022, 6A-6.09091, 6A-6.0903, 6A-6.0907, 6A-1.0503; the Elementary and Secondary Education Act (ESEA) of 1965, as amended by the Every Student Succeeds Act (ESSA) of 2015; the Florida Educational Equity Act of 1984; the Florida Consent Decree, 1990; the Educational Opportunities Act of 1974; Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973; the Title VI and VII Civil Rights Act of 1964; and the Office of Civil Rights all set the requirements of this English Language Learner Plan (ELL Plan/LEP Plan).

The plan outlines activities and services the district is obligated to provide to all ELLs and their families.

PURPOSE AND SUMMARY OF ITEM:

FUND SOURCE: N/A

AMOUNT: N/A

PREPARED BY: Dr. Maria Pouncey

POSITION: Director ELL/ESOL/Migrant Programs

INTERNAL INSTRUCTIONS TO BE COMPLETED BY PREPARER

_____ Number of ORIGINAL SIGNATURES NEEDED by preparer.

SUPERINTENDENT'S SIGNATURE: page(s) numbered _____

CHAIRMAN'S SIGNATURE: page(s) numbered _____

REVIEWED BY: _____