

Distrito
Plan de Estudiantes del Idioma Inglés (ELL)

2022-2025

Persona de contacto : Lara Deason
LEA: Distrito Escolar del Condado de Liberty
Correo electrónico: lara.deason@lcsb.org
Teléfono: 850-643-2275 ext. 11245

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

Fecha de recepción por FDOE

Las firmas originales en las páginas de firma deben enviarse a:

Oficina de Logros Estudiantiles a través de la Adquisición del Lenguaje
Departamento de Educación de Florida
325 West Gaines Street
Edificio Turlington 444

SOLO USO INTERNO DEL FDOE

(1) NOMBRE DEL DISTRITO:	(2) NOMBRE/TÍTULO DEL CONTACTO:	(3) TELÉFONO DE CONTACTO (EXT.): DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO:
Libertad	Lara Deason Director de Educación Especial	850-643-2275 ext.11245 Lara.deason@lcsb.org

(4) DIRECCIÓN POSTAL: Oficina del Distrito Escolar del Condado de Liberty 11051 NW SR 20 Bristol, Florida	(5) PREPARADO POR: (Si es diferente de la persona de contacto) Nombre: Apellido: Dirección postal: Teléfono No:
---	--

(6) CERTIFICACIÓN POR DISTRITO ESCOLAR

La presentación de esta solicitud ha sido autorizada por la Junta Escolar y el representante abajo firmante ha sido debidamente autorizado para presentar este plan y actuar como el representante autorizado del distrito en relación con este plan.

Yo, Brandon Kyle Peddie, certifico por la presente que todos los hechos, cifras y representaciones hechas en este plan son verdaderas y correctas. Además, se implementarán todos los estatutos, reglas, regulaciones y procedimientos aplicables para el control fiscal y de programas y para el mantenimiento de registros para garantizar la rendición de cuentas adecuada.

Firma del Superintendente o Jefe de la Agencia Autorizada Fecha Firmada Fecha de Aprobación de la Junta de Gobierno

(7) Presidente en representación del Consejo de Liderazgo de Padres (PLC) del Distrito ELL

Nombre del Presidente que representa al Distrito ELL PLC: Janna Huntley Moran (Distrito ELL Para y ELL Parent Liaison)

Información de contacto para el Presidente del PLC de Distrito:

Dirección postal: 9957 NW 3rd Street Bristol, FL 32321

Dirección de correo electrónico: janna.huntley@lcsb.org Número de teléfono: 850-566-7288

Fecha en que se discutió el plan final con PLC: 02/09/22

Firma del Presidente del PLC distrital Fecha firmada por el Presidente del PLC _____

PLAN DE ESTUDIANTES DE INGLÉS DEL DISTRITO GARANTÍAS Y CERTIFICACIÓN

Los distritos escolares deben cumplir con un conjunto de garantías al desarrollar e implementar programas y servicios para estudiantes clasificados como aprendices del idioma inglés (ELL), y deben garantizar que el personal a nivel escolar y de distrito cumpla con todos los requisitos y disposiciones establecidos en las leyes, reglas, regulaciones y órdenes de la corte federal que se enumeran a continuación:

- Los requisitos establecidos en la Sección 1003.56, Estatutos de la Florida;
- Los requisitos establecidos en las Reglas 6A-6.0902;6A-6.09022; 6A-6.09091; 6A-6.0903; 6A-6.0907; 6A-1.0503, Código Administrativo de la Florida (F.A.C.), y otras Reglas aplicables de la Junta Estatal de Educación;
- Los requisitos de la Ley de Educación Primaria y Secundaria de 1965, enmendada por la Ley de Éxito de Todos los Estudiantes de 2015;
- Los requisitos del Decreto de Consentimiento en la Liga de Ciudadanos Latinoamericanos Unidos et al. v. la Junta Estatal de Educación, 1990;
- Los requisitos de la Ley de Equidad Educativa de la Florida, 1984;
- Los requisitos basados en la decisión del Tribunal del Quinto Circuito en Castañeda v. Pickard, 1981;
- Los requisitos basados en la decisión del Tribunal Supremo en Plyler c. el DOE, 1982;
- Los requisitos basados en la decisión del Tribunal Supremo en el caso Lau c. Nichols, 1974;
- Los requisitos de la Ley de Igualdad de Oportunidades Educativas de 1974;
- Los requisitos de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973;
- Los requisitos del Memorando de la Oficina de Derechos Civiles del 25 de mayo de 1970;
- Los requisitos de la Ley de Derechos Civiles del Título VI y VII de 1964; y
- Los requisitos de la Oficina de Normas de Derechos Civiles para el Cumplimiento del Título VI.

Por la firma a continuación, yo, Brandon Kyle Peddie, certifico por la presente que los procedimientos, procesos y servicios que se describen en este documento se implementarán de manera consistente con los requisitos y disposiciones de los requisitos establecidos anteriormente.

Firma de los superintendentes Fecha firmada'

Sección 1: Identificación (Regla 6A-6.0902, F.A.C.)

Procedimientos de inscripción y administración de la Encuesta de Lenguas Maternas (HLS).

Describa los procedimientos de registro de la Agencia Local de Educación (LEA) para registrar a los estudiantes del idioma inglés (ELL). Las respuestas deben incluir lo siguiente:

Todos los estudiantes que se inscriben en las Escuelas del Condado de Liberty 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 registro.

Al completar el formulario de Inscripción / Registro de Estudiantes, el Secretario de Entrada de Datos Escolares ingresa en la base de datos de estudiantes del distrito (FOCUS) toda la información demográfica del estudiante, incluido el idioma nativo, el país de nacimiento, el estudiante inmigrante y la fecha de entrada a la escuela de los Estados Unidos (DEUSS), que es proporcionada por el padre / tutor durante el proceso de registro.

El personal bilingüe de LEA ayuda según sea necesario.

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

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

- (a) ¿Se usa un idioma que no sea el inglés en el hogar?
- (b) ¿El estudiante tiene un primer idioma que no sea el inglés?
- (c) ¿El estudiante habla con mayor frecuencia un idioma que no sea el inglés?

Si alguna de las tres preguntas se responde "sí", el contacto de ESOL es notificado por el registrador y el estudiante recibe el WIDA Screener.

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

¿A qué idiomas se traduce el 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 del personal bilingüe de la escuela o del distrito si es necesario para la inscripción. Cuando corresponda, los facilitadores de idiomas del distrito también pueden ayudar a traducir o interpretar los documentos de registro, así como el transporte y otra información escolar pertinente. Para los idiomas menos hablados en nuestro distrito, utilizamos Google Translate para obtener ayuda.

¿Cómo identifica a los estudiantes inmigrantes?

La información de los estudiantes inmigrantes, junto con el DEUSS, también se captura en el formulario de inscripción / registro de estudiantes. El término niños y jóvenes inmigrantes significa individuos que:

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

Basado en esta definición, el código de inmigrante del estudiante es Y y el número de elemento de datos es 131785.

¿Cómo se obtiene Date Entered US School (DEUSS) en el proceso de inscripción?

En el momento de la inscripción, los padres completan la Encuesta de Idioma del Hogar, así como preguntas sobre la fecha de nacimiento del estudiante, el país de nacimiento y la fecha de ingreso (el mes, la fecha y el año en que el estudiante ingresó a la escuela en los Estados Unidos). Si un estudiante ingresa a nuestras escuelas desde otro distrito en Florida o estado dentro de los EE. UU., Los registros se solicitan a la escuela anterior y la fecha original de DEUSS se ingresa en nuestro elemento de datos del sistema de información estudiantil (FOCUS) 197237.

Por favor, incluya un enlace a su HLS.

<http://www.lcsb.org/?PN=DocumentUploads&L=2&DivisionID=14036&DepartmentID=27315&LMID=1116122&TabNo=2>

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

1. Evaluación de Dominio del Idioma Inglés (ELP)

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

- Registrador
- Coordinador/Administrador de ESOL
- Otro (Especifique) Coordinador de ELL Escolar / Consejero de Orientación

2. Evaluación de la competencia auditiva y oral

Enumere las evaluaciones de Listening and Speaking (Aural/Oral) utilizadas en la LEA y los procedimientos seguidos para determinar si un estudiante de K-12 es un ELL.

IPT, o WIDA Screener

Describa los procedimientos para garantizar que las evaluaciones de listening and speaking se administren dentro de los 20 días escolares posteriores a la inscripción inicial del estudiante.

Si el estudiante responde que sí en el HLS, el registrador coloca los datos del HLS en el buzón del Coordinador / Consejero de Orientación de ESOL. El Coordinador / Consejero de Orientación de ESOL revisará los formularios, programará la evaluación, registrará los resultados de las pruebas y luego enviará un correo electrónico tanto al maestro como al registrador de las pruebas completadas para garantizar que la prueba de comprensión auditiva y oral se realice dentro de los 20 días posteriores a la inscripción. Todos los estudiantes que no son competentes en la evaluación listening and Speaking L /S califican para los servicios de ESOL y están codificados LY. Los estudiantes inscritos en kindergarten hasta segundo grado que obtienen puntajes dentro del rango de habla inglesa fluida de la evaluación L / S se determinan como no ELL (ZZ). A los estudiantes de los grados 3-12 que obtienen un puntaje competente en L / S se les administra una evaluación de lectura y escritura que debe completarse lo antes posible después de la inscripción inicial, pero a más tardar treinta (30) días después de la inscripción. El distrito tiene un número mínimo de estudiantes de ELL que se inscriben cada año. El empleado responsable de las pruebas tiene una evaluación fácil y rápida y puede garantizar que las pruebas se realicen de inmediato.

Evaluación de competencia en lectura y escritura

Enumere las evaluaciones de lectura y escritura utilizadas en la LEA y los procedimientos seguidos para determinar si un estudiante es un ELL en los grados 3-12.

3. Comité ELL

Describa los procedimientos utilizados cuando el Comité ELL toma una decisión de entrada (colocación). ¿Qué tipo de documentación se utiliza para respaldar estas decisiones?

A solicitud de un padre o maestro, un estudiante que se determine que no es un aprendiz del idioma inglés o cualquier estudiante determinado como un estudiante que se determina que es un estudiante del idioma inglés basado únicamente en una evaluación de lectura o escritura puede ser referido a un Comité ELL. La preferencia de los padres en cuanto a si se determina que un estudiante es un ELL o no es un ELL se considerará en la decisión final. El Comité eLL puede determinar que un estudiante es un aprendiz del idioma inglés o no es un estudiante del idioma inglés de acuerdo con la consideración de al menos dos (2) de los siguientes criterios, además de los resultados de la evaluación de ingreso:

- Alcance y naturaleza de la experiencia educativa o académica previa, la experiencia social y una entrevista con el estudiante,
- Recomendación y observación por escrito por parte del personal actual y anterior de instrucción y servicios de apoyo,
- Nivel de dominio de las competencias o habilidades básicas en inglés y el idioma del patrimonio de acuerdo con los estándares locales, estatales o nacionales referenciados a criterios,
- Calificaciones de los años actuales o anteriores, o
- Resultados de las pruebas distintas de las evaluaciones de ingreso

Sección 3: Evaluación programática (Regla 6A-6.0902, F.A.C.)

Evaluación Académica/Programática

Describa los procedimientos que se han implementado para determinar la experiencia académica previa de los ELL. Además, aborde la colocación de ELL con experiencia escolar previa limitada o nula o cuyos registros escolares anteriores estén incompletos o no se puedan obtener. Especifique las acciones tomadas para obtener registros escolares anteriores. Incluya los procedimientos para determinar la ubicación apropiada a nivel de grado para los ELL.

Cuando los registros anteriores de un estudiante son inalcanzables, se les pide a los padres que proporcionen información de contacto con respecto a la experiencia educativa previa. Los estudiantes pueden ser evaluados por sus habilidades y competencias de preparación escolar, además de las evaluaciones del idioma inglés. El departamento de Orientación hace una solicitud de registros, y se intenta ponerse en contacto con las escuelas anteriores del estudiante para obtener la mayor cantidad de información posible sobre el historial educativo y de pruebas.

Los ELL se colocan en consecuencia, y se monitorea el suces académico para garantizar que se tomaron decisiones de colocación precisas . Los procedimientos se documentan en el formulario de evaluación programática y se mantienen en la carpeta ELL del estudiante.

Nivel de grado y procedimientos de colocación del curso - Grados 9-12

Describa los procedimientos que se han implementado para determinar la calificación adecuada y la ubicación del curso. Las descripciones deben incluir el proceso utilizado para otorgar créditos a los ELL que ingresan a la escuela secundaria en los grados 9° a 12° que han completado créditos en países fuera de los Estados Unidos, dirigiéndose específicamente a aquellos estudiantes para los que no hay documentación.

Según el Estatuto 6A-0902 sección 3-parte b, "El distrito escolar otorgará el mismo crédito por los cursos tomados en otro país o un idioma que no sea el inglés como lo harían con los mismos cursos tomados en los Estados Unidos o tomados en inglés. Para los estudiantes nacidos en el extranjero, se seguirán las mismas políticas adoptadas por el distrito con respecto a la colocación apropiada para la edad que se siguen para los estudiantes nacidos en los Estados Unidos". La colocación de Student no se basa únicamente en el dominio del idioma inglés: una evaluación de habilidades académicas se puede administrar en el idioma del hogar si es posible.

Los estudiantes deben tener documentación de los cursos completados para recibir crédito de la 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 caso de que el estudiante / padres no puedan proporcionar transcripciones o documentación de experiencias educativas anteriores. Los consejeros escolares y administradores revisarán las transcripciones y otorgarán crédito 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 guía.

También se tendrá en cuenta la edad del estudiante. También se llevarán a cabo entrevistas con padres / tutores y estudiantes, así como reuniones del Comité ELL para ayudar a determinar la colocación. Cuando sea posible, se proporcionarán traductores/intérpretes para asistir a estas reuniones. El director de la escuela o la persona designada, el consejero de orientación, el maestro, los padres, el Paraprofesional de Recursos de ELL y / o el administrador de ELL del distrito o su designado pueden ser incluidos para determinar la ubicación apropiada. Cada estudiante recibirá instrucción diferenciada en la colocación acordada a nivel de grado para facilitar la adquisición del idioma inglés y el logro académico en la colocación de grado apropiada.

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

El distrito escolar otorgará el mismo crédito por los cursos tomados en otro país o un idioma que no sea el inglés como lo harían con los mismos cursos tomados en los Estados Unidos o tomados

en inglés. Los créditos de Artes del Lenguaje se otorgan a los estudiantes que se transfieren de otros países para clases de artes del lenguaje tomadas en el idioma nativo del estudiante y para los idiomas extranjeros que el estudiante puede haber tomado pueden transferirse como exenciones siguiendo las pautas descritas en el Plan de Progresión estudiantil aprobado por la Junta Escolar.

¿Cuál es el título de la(s) persona(s) responsable(s) de evaluar las transcripciones extranjeras? ¿Cómo se les entrena? ¿Cómo se mantiene la documentación?

El Director de ELL, el Director de Currículo y el Consejero de Orientación Escolar trabajan juntos para evaluar los transcripts. El Condado de Liberty nunca ha tenido una situación en la que la documentación no estuviera disponible para estudiantes de secundaria con créditos de otros países. El personal recibiría capacitación según fuera necesario sobre los recursos de evaluación de transcripciones y se documentaría a través de hojas de inicio de sesión. Cuando el personal tenga preguntas o necesite aclaración, se comunicará con la oficina de ESOL para obtener ayuda.

Reevaluación de los ELL que se retiraron previamente de la LEA

Describe los procedimientos utilizados para reevaluar a los ELL que se retiran de la LEA y se vuelven a inscribir. Especifique el período de tiempo entre el retiro de los ELL y la reinscripción después del cual se administrará una nueva evaluación de dominio del idioma inglés. Incluir procedimientos de presentación de informes de datos.

Si el marco de tiempo para volver a ingresar a la LEA desde otro distrito escolar en Florida, estado o país ha sido de más de un año, se administrará una evaluación actual de dominio del idioma inglés a los ELL que tengan una respuesta afirmativa en la Encuesta de Idioma del Hogar (HLS) en el momento de la reingreso / registro. Esta información ayudará a determinar la ubicación y los servicios actuales, pero la Encuesta de Idioma del Hogar (HLS), la entrada, la clasificación y la fecha de DEUSS originales siguen siendo las mismas.

Para la transferencia de Lys de un distrito escolar a otro dentro de un año escolar calendario, no es necesaria una nueva evaluación y los servicios de ESOL continúan como lo indican los registros escolares anteriores. Todos los datos de informes originales permanecen iguales. Para los Lys de fuera del estado nuevos en Florida, la fecha de DEUSS sigue siendo la misma, pero la entrada de la Encuesta de Idioma del Hogar (HLS), la fecha de clasificación se cambia para reflejar los servicios de Florida. Para los estudiantes nuevos en el condado DEUSS, la fecha es la fecha de inscripción, y la encuesta de idioma del hogar (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 e inscripción.

Desarrollo del Plan Estudiantil de ELL

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

Se desarrolla un plan para estudiantes de ELL con aportes del consejero de orientación, el maestro (s) de aula, el administrador (o designado), el designado de EL y otros participantes interesados. El consejero de orientación o el contacto designado de ELL, junto con el maestro (s) del aula, es responsable de completar el plan de ELL del estudiante.

El plan reflejará el programa de instrucción o el horario designado por el código del Programa 130 incluirá programas distintos de ESOL y documentación del uso de estrategias y servicios apropiados de ELL. El plan ELL puede incluir procedimientos de adaptación específicos para los programas de evaluación estatales, así como evaluaciones en el aula. En el plan ELL se incluye información adicional, como los puntajes iniciales de WIDA y los datos de evaluación del estado actual.

El plan se actualizará anualmente al comienzo del año escolar y cuando los servicios cambien y debe reflejar el plan y servicio de ELL más actual. Se actualizará anualmente y se mantendrá en el sistema de información del estudiante y/o en la carpeta de registro acumulativo.

Describa los elementos del plan (por ejemplo, comunicación entre el hogar y la escuela, horarios y clases de los estudiantes, monitoreo del progreso, intervenciones, evaluaciones y otras evaluaciones). ¿Cuál es el papel del maestro en el desarrollo del plan?

Los elementos del plan del estudiante incluirán el nombre del estudiante, la fecha de ingreso y el ACCESS actual para los puntajes de ELL y los datos de evaluación estatal. El plan reflejará el programa de instrucción del estudiante de 130, la cantidad de tiempo de instrucción o el horario de instrucción, la documentación del uso de estrategias apropiadas de ESOL y una descripción de todos los servicios proporcionados. El profesor es notificado de las competencias auditivas/orales y de lectura/escritura evaluadas en WIDA. El progreso académico del estudiante puede ser revisado, y los registros de las escuelas anteriores son examinados, si están disponibles. La información del plan del estudiante incluirá aportes anteriores y actuales del maestro a través de entrevistas para obtener información sobre la socialización y la participación en el aula general.

<https://content.schoolinsites.com/api/documents/5e756cc4e1ec41e4ae78cafde1b87ac2.pdf>

Sección 4: Requisitos integrales del programa e instrucción del estudiante

Modelos instructivos

Además de usar las estrategias requeridas de inglés para hablantes de otros idiomas (ESOL) por parte de los maestros que enseñan ELL, ¿qué modelo(s) de instrucción o enfoque(s) se utilizan para garantizar una instrucción comprensible? Las descripciones de cada modelo se pueden encontrar en los manuales actuales de la base de datos del Departamento de Educación de Florida (FDOE) en el sitio web de FDOE. *(Marque todo lo que corresponda)*

- Artes del lenguaje inglés protegidas
- Áreas temáticas básicas/básicas protegidas
- Mainstream-Inclusion English Language Arts
- Áreas temáticas básicas /básicas de inclusión principal
- Mantenimiento y Desarrollo de la Educación Bilingüe
- Educación Bilingüe de Desarrollo bilingüe en dos idiomas (bidireccional)

Describa cómo se utilizan los modelos de instrucción en la LEA. Aborde cómo la LEA supervisará las escuelas para garantizar que los modelos de instrucción se implementen con fidelidad.

Los estudiantes de ELL reciben instrucción en un entorno de inclusión y recibirán la misma cantidad de tiempo de instrucción que el estudiante que no es de ELL. La instrucción se documenta a través de horarios de clase, mantenidos en el Sistema MIS y en los libros del plan de lecciones del maestro. El director y el consejero de orientación de la escuela supervisarán las asignaciones apropiadas del curso, el nivel de instrucción y la asignación de personal capacitado. Los ELL se programan en el aula de Inglés / Artes del Lenguaje impartidas por un maestro respaldado por ESOL (o un maestro en proceso de obtener respaldo) y el área temática básica y otras clases de área temática impartidas por maestros que usan estrategias de ESOL para brindar instrucción comprensible. La instrucción en estas áreas temáticas básicas se proporciona en clases que sirven a estudiantes que no son ELL y ELL en todas las escuelas del condado de Liberty. El director supervisa la fidelidad de la implementación de cada modelo de instrucción en las escuelas.

Describa el proceso para verificar que la instrucción proporcionada a los ELL sea igual en cantidad, secuencia, calidad y alcance a la proporcionada a los no ELL.

To garantizar la igualdad de acceso a la instrucción, ELL en los grados K-12, los horarios de clase se mantienen en el sistema de registro de estudiantes (FOCUS) y en los horarios de los maestros. Independientemente del enfoque de instrucción implementado, los ELL reciben instrucción que está alineada con los estándares estatales y es comprensible, igual y comparable en cantidad, secuencia, calidad y alcance que sus pares no ELL. Los administradores del sitio

escolar observarán la evidencia de igualdad de acceso a través de visitas al aula, planes de lecciones y entrevistas con los maestros. Aunque se pueden usar materiales de instrucción suplementarios, los libros de texto para los ELL son los mismos que los utilizados para los no ELL. Los ELL en los grados 9-12 deben tener acceso y recibir crédito para la graduación en áreas temáticas básicas de Artes del Lenguaje Inglés, matemáticas, ciencias, estudios sociales y alfabetización informática.

Los ELL no pueden ser retenidos si no se han proporcionado estrategias de instrucción, materiales y evaluaciones apropiadas para satisfacer sus necesidades. Además, los ELL no pueden ser retenidos en función de su dominio del idioma. La determinación debe basarse en parte en la competencia en lectura, escritura y matemáticas. Los maestros pueden usar evaluaciones alternativas, portafolios y evaluaciones de idioma nativo para determinar si se han cumplido los estándares de contenido. Los administradores escolares, los consejeros de orientación y el personal del distrito son responsables de monitorear y garantizar que se brinde una instrucción comprensible.

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

El rendimiento académico de ELL se supervisa durante todo el año para garantizar que se realicen progresos académicos y lingüísticos. El personal administrativo y de apoyo revisa el éxito de los modelos de instrucción a través de observaciones de maestros, participación en ELL, asistencia, calificaciones y evaluación estatal, específicamente ACCESS para ELL. También se solicita la opinión del profesor. Si el modelo de instrucción no muestra que se están cumpliendo las metas positivas de desempeño de los estudiantes, entonces se debe considerar un modelo diferente.

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

Los administradores y consejeros escolares son responsables de garantizar que los ELL tengan igual acceso a todos los programas, servicios e instalaciones escolares, y que los ELL tengan los mismos derechos que sus compañeros que no son ELL. El Director de ELL del distrito y el Paraprofesional de Recursos de ELL sirven como defensores de los ELL y sus familias para garantizar la igualdad de acceso y serán responsables de proporcionar información y capacitación al personal escolar, incluidos los paraprofesionales bilingües con respecto a la igualdad de acceso a todos los programas y servicios para los ELL.

Describa los métodos utilizados en la LEA para documentar el uso de estrategias de instrucción de ESOL y cómo se monitorea esto.

Los planes de lecciones del maestro documentan las estrategias de instrucción para los estudiantes de ELL y son monitoreados por los administradores de la escuela. Se alienta a los maestros a recibir capacitación adicional en áreas de Instrucción Diferenciada, Estrategias SIOP y ESOL. Los estudiantes reciben apoyo ya sea individualmente o en grupos pequeños, según las necesidades del estudiante, para abordar las debilidades específicas identificadas por ACCESS

para ELL, FSA, EOC, iReady Diagnostic y STAR. Las estrategias de instrucción se monitorean aún más a través de notas detalladas observaciones en el aula y / o entrevistas con maestros, y apoyo individualizado a los estudiantes y 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 a los ELL?

Cada maestro de aula es responsable de incorporar estrategias de ESOL en las lecciones diarias y debe proporcionar evidencia en los planes de lecciones que son verificados por los administradores de la escuela durante las visitas continuas al aula, las evaluaciones formales e informales de los maestros. Los maestros son evaluados por la administración de la escuela utilizando el Sistema de Evaluación aprobado por el distrito. Una parte de ese sistema incluye proporcionar evidencia de planificación y preparación para las necesidades individuales de los estudiantes, que incluirían a los estudiantes del idioma inglés.

Los administradores y consejeros escolares se reunirán con el maestro (s) de los estudiantes de ELL para realizar revisiones para monitorear la idoneidad del programa del estudiante. Dichas revisiones pueden incluir lo siguiente:

- A. Revisión de las calificaciones de los estudiantes en todas las áreas temáticas.
- B. Monitoreo del nivel de desempeño del estudiante en las áreas del curso, Lectura y Matemáticas utilizando herramientas de Monitoreo de Progreso aprobadas por el estado.
- C. Monitoreo del desempeño del estudiante en evaluaciones estatales o pruebas no referenciadas.
- D. Observaciones en el aula.

¿Qué salvaguardas existen para garantizar que todos los ELL tengan igual acceso a los programas y reciban instrucción comprensible? Incluya a la escuela y al personal de LEA responsable de garantizar una instrucción comprensible.

Los administradores de la escuela se reunirán con el (los) maestro (s) de los estudiantes de ELL para garantizar la igualdad de acceso. Se llevará a cabo la observación en el aula y las entrevistas con los maestros, así como la difusión de materiales de instrucción para monitorear la idoneidad del programa del estudiante para garantizar que se logre una instrucción comprensible. El personal de ESOL del distrito también realiza visitas de monitoreo y proporciona estrategias y apoyo para el desarrollo del plan de estudios.

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

- Portafolios de Estudiantes
- Prueba referenciada a otro criterio (especificar) _____
- Evaluación de la Lengua Materna (Especificar) _____

LEA/evaluaciones de toda la escuela (Especifique): Varios informes i-Ready; Escribir puntuación; Evaluaciones formativas, evaluaciones de referencia, etc.

Otro (Especificar) _____

Progresión del estudiante

¿Se han incorporado los estándares y procedimientos de la LEA para la promoción, colocación y retención de ELL en el Plan de Progresión Estudiantil (SPP) de la LEA? En caso negativo, ¿dónde se puede encontrar esta información?

Sí, proporcione un enlace al SPP de la LEA con los detalles de los ELL resaltados.
<https://content.myconnectsuite.com/api/documents/3bd8aee7c89948a0b78fa292c63fadfd.pdf>
(Página 30)

No (Especificar) _____

Describa cómo se implementa la Política de Buena Causa en su LEA cuando los ELL que han estado inscritos por menos de dos años (según DEUSS) están exentos de la retención obligatoria de tercer grado. Incluya cómo se notifica a los padres o tutores de las decisiones de buena causa de LEA.

Como se indica en el Plan de Progresión Estudiantil del distrito, el Superintendente puede eximir a los estudiantes en los grados 3 de la retención obligatoria por una buena causa si los ELL han recibido menos de 2 años de instrucción (basado en DUESS) en un programa esol. Las decisiones deben tomarse mediante una recomendación del comité de ELL, incluidos los aportes de los padres, maestros y personal de apoyo. Las exenciones de buena causa para los ELL se comunican a los padres en su idioma nativo.

Describa qué papel tiene el Comité de ELL en la decisión de recomendar la retención o promoción de cualquier ELL y qué documentación se utiliza para respaldar estas decisiones.

Se convoca a un comité de ELL para revisar la documentación y los datos antes de hacer una recomendación de promoción / retención para un ELL. Al determinar la promoción / retención para ELL, la información y la documentación pueden incluir, entre otras, el rendimiento en el aula, los resultados de las pruebas de referencia, los datos de evaluación a nivel estatal, el progreso hacia la adquisición del idioma inglés, las herramientas de monitoreo del progreso, i-Ready y la entrevista con padres / estudiantes. El comité hace una recomendación al director. El director envía la decisión final al Superintendente. No se tomará ninguna determinación para la retención sin convocar primero una reunión del comité LEP.

Sección 5: Evaluación estatal (Regla 6A-6.09091, F.A.C.)

Evaluación estatal

Describa el proceso para garantizar que todos los ELL participen en los programas de evaluación en todo el estado de Florida. Incluya cómo se capacita al personal responsable para administrar las evaluaciones y mantener la documentación de lo siguiente:

El Director de Evaluación del Distrito, junto con el director de MIS, generan y difunden listas digitales de todos los ELL que serán evaluados en los sitios escolares, así como pautas y materiales que los supervisores de pruebas basados en la escuela utilizan para hacer referencias cruzadas y garantizar que todos los ELL se evalúen adecuadamente. Los talleres de capacitación de capacitadores proporcionan supervisores de pruebas que, a su vez, capacitan a todo el personal escolar que administrará evaluaciones a los ELL con un énfasis específico en las adaptaciones de las pruebas. Un consejero escolar designado es el supervisor de pruebas en el nivel secundario y el director o consejero asistente son los supervisores de pruebas en el nivel elemental. La Oficina de Evaluación proporciona políticas de procedimiento y datos de rendición de cuentas a cada supervisor de pruebas.

A los estudiantes de ELL que reciben servicios en un programa de ELL que opera de acuerdo con un plan de ELL aprobado, y que toman los exámenes obligatorios por el estado, se les pueden ofrecer las adaptaciones. Sin embargo, la combinación exacta de adaptaciones que se ofrecerán a cualquier estudiante se determinará individualmente, teniendo en cuenta las necesidades del estudiante y las recomendaciones del equipo del estudiante. Las adaptaciones para ELL en la administración de FSA, EOC y ACCESS para ELL deben seguir las pautas especificadas en los respectivos materiales de evaluación.

Evaluaciones de áreas de contenido en todo el estado:

Todos los ELL participarán en evaluaciones estatales. El Director de ESOL trabaja con el Director de Evaluación del Distrito, los coordinadores de evaluación basados en la escuela y los maestros para garantizar que todos los ELL participen en el programa de Evaluación Estatal y se les proporcionen las adaptaciones de prueba apropiadas.

El coordinador de ESOL con sede en la escuela asegura que las adaptaciones para la evaluación estatal que se indican en el TAM e incluyen un entorno flexible, horarios flexibles, horarios flexibles, asistencia en el idioma del patrimonio y el uso de los diccionarios de idioma de inglés a patrimonio. Además, estas adaptaciones se utilizan dentro del Aula de Educación General con evaluación regular en el aula. Los padres son notificados de las diferentes adaptaciones de las pruebas en una carta enviada por el Coordinador de ESOL del Coordinador de Evaluación. Los padres pueden elegir si la configuración flexible es la mejor opción de prueba para su hijo.

ACCESS para los programas de evaluación de ELLs:

Los estudiantes codificados LY para el primer día de la administración de la prueba ACCESS for ELL son evaluados para el dominio del idioma. ACCESS for ELLs es una evaluación en papel para los grados 1-12: a los estudiantes se les administra la sección Speaking de la prueba uno a uno con un maestro; las secciones de Listening, Reading y Writing se pueden administrar en un entorno grupal. Kindergarten ACCESS for ELLs es una evaluación en papel para Kindergarten donde a los estudiantes se les administran todas las secciones de la prueba, uno a uno con un maestro. Alternate ACCESS for ELLs es una evaluación en papel para estudiantes en los grados 1-12 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 los títulos de la persona de nivel escolar responsable de garantizar y documentar que los ELL reciban las adaptaciones de prueba apropiadas (según los requisitos de administración de la prueba)?

Coordinador/Consejero de ESOL basado en la escuela

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

Un calendario de pruebas está disponible en el sitio web del distrito. El calendario se actualiza o revisa a medida que los horarios de las pruebas son actualizados por el estado o por el distrito. Antes de las fechas de evaluación, los padres son notificados de todas las políticas y mandatos de pruebas a nivel estatal en un idioma que puedan entender, a menos que claramente no sea factible. Se envía una carta a los padres de los ELL explicando las adaptaciones de prueba permitidas que también contiene un lenguaje específico para las opciones de configuración flexibles. Los padres tienen derecho a elegir el entorno flexible durante las pruebas. Los padres son notificados de los resultados de las evaluaciones a través de informes individualizados de puntaje del estudiante que indican el nivel de rendimiento del estudiante, así como 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. El uso de Parent Square permite a las escuelas tener comunicación bidireccional entre los padres y la escuela utilizando el idioma nativo de los padres.

<https://content.schoolinsites.com/api/documents/79b33f2a3b56469a882f51f1762efbe6.pdf>

<https://content.myconnectsuite.com/api/documents/0d31e73856914e7fabf0180880b5395e.pdf>

Sección 6: Evaluación anual del dominio del idioma inglés (Regla 6A-6.0903, F.A.C.)

Describa los procedimientos para determinar si los ELL están listos para salir del programa ESOL de lea. Incluya procedimientos de salida para todos los dominios lingüísticos (escuchar, hablar, leer y escribir), criterios académicos específicos del grado e informes de datos sobre el cambio de estado.

Los criterios de salida se basan en los puntajes de evaluación por 6A-6.0903. Para los estudiantes que tomen cualquier administración del Kindergarten ACCESS para ELL, el nivel de dominio del idioma inglés debe ser un puntaje compuesto de 4.0 o mayor y al menos 4.0 en el dominio de la lectura. El código de salida es H. Para los estudiantes en los grados 3-10 que toman cualquier administración del ACCESS para ELL, el nivel de dominio del idioma inglés debe ser un puntaje compuesto de 4.0 o mayor y al menos 4.0 en el dominio de la lectura y un nivel de logro de al menos 3 en la evaluación FSA ELA. El código de salida es I. Para los estudiantes en los grados 10-12 que toman cualquier administración del ACCESS para ELL, el nivel de dominio del idioma inglés debe ser un puntaje compuesto de 4.0 o mayor y al menos 4.0 en el dominio de lectura y un puntaje en el FSA ELA de 3 o superior o puntaje concordante aprobando en el SAT o ACT, El código de salida es J.

Para los estudiantes con discapacidades cognitivas significativas que tomen cualquier administración de la evaluación Alternate ACCESS for ELLs, el nivel de competencia será un puntaje compuesto P1 o mayor y será eliminado por un comité de ELL / IEP.

Una vez que el estudiante cumple con los criterios de salida, el Coordinador de ESOL notifica al operador de entrada de datos de la escuela de los datos de salida, y el código del estudiante se cambia de LY a LF y se monitorea durante dos años. Los padres son notificados de la salida a través de una carta en el idioma nativo del niño, a menos que claramente no sea factible.

¿Cuál es el título de la(s) persona(s) responsable(s) de realizar las evaluaciones de salida descritas anteriormente? (Marque todo lo que corresponda).

- Administrador de pruebas basado en la escuela/LEA
- Profesor/Coordinador de ESOL
- Otro (Especificar) _____

¿Cuándo participa un Comité ELL en la toma de decisiones de salida? ¿Qué criterios utiliza el Comité para determinar el dominio lingüístico y académico?

Si los resultados de la evaluación no capturan completamente las necesidades académicas o lingüísticas del estudiante, se puede convocar un comité de ELL donde se discuten los aportes de los padres, maestros y support staff, y se toman decisiones de colocación. Un Comité Ell puede recomendar que el estudiante salga del programa con la consideración de otros datos que no sean la evaluación de toda la estadilla, 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 el problema que interfiere con el logro del estudiante del dominio del idioma inglés en el estado o la evaluación

académica estatal. El estudiante puede tener otra discapacidad documentada que se está cumpliendo a través de un IEP u otro plan estudiantil. Independientemente de la razón de la salida, un comité de ELL revisaría el registro académico y de dominio del idioma inglés del estudiante y documentaría al menos dos de los cinco criterios que se enumeran a continuación para salir de un estudiante.

- A. Alcance y naturaleza de la experiencia educativa o académica previa, la experiencia social y una entrevista con el estudiante,
- B. Recomendación y observación por escrito por parte del personal actual y anterior de instrucción y servicios de apoyo,
- C. Nivel de dominio de las competencias o habilidades básicas en inglés y el idioma del patrimonio de acuerdo con los estándares locales, estatales o nacionales referenciados a criterios.
- D. Calificaciones de los años actuales o anteriores, o
- E. Resultados de pruebas distintas de las evaluaciones de ingreso.

Describa los procedimientos si un ELL cumple con los requisitos de salida en medio de un período de calificación.

Aunque los ELL generalmente salen del programa ESOL cuando se cumplen los criterios de salida a través de la evaluación, los ELL pueden ser referidos para la salida en cualquier momento durante el año escolar. Dado que los datos de ACCESS para ELL y FSA ELA se utilizan normalmente como instrumentos para tomar las decisiones de salida, y estos datos generalmente se reciben durante el verano, cualquier decisión de salida tomada en medio de un período de calificación o año escolar requeriría una decisión del comité de ELL basada en un análisis de datos actual y evaluaciones de estudiantes. Se dará una evaluación actual de dominio del inglés para escuchar, hablar, leer y escribir, así como una revisión de las calificaciones de la boleta de calificaciones, los puntajes de las pruebas de referencia y los datos de la cartera. También se solicitará la opinión de las partes interesadas de los padres, maestros y personal de apoyo. El código de salida será L, y el código del estudiante cambiará de LY a LF.

Sección 7: Procedimientos de monitoreo (Regla 6A-6.0903, F.A.C.)

Durante el período de supervisión de dos años requerido, ¿cuál es el título de la(s) persona(s) responsable(s) de:

¿Llevar a cabo el desempeño de seguimiento de los ex ELL?

Coordinador de ELL escolar / Consejero de orientación, maestros de aula

¿Actualizando el plan ELL del estudiante?

Coordinador de ELL escolar / Consejero de orientación, maestros de aula, procesadores de entrada de datos

¿Reclasificación del estado de ELL en los sistemas de informes de datos?

Coordinador de ELL escolar / Consejero de orientación, Procesador de entrada de datos

¿Qué documentación se utiliza para monitorear el progreso del estudiante? (Marque todo lo que corresponda)

- Boletas de calificaciones
- Puntajes de las pruebas
- Rendimiento en el aula
- Aportes del profesor
- Otros (Especificar), Registros de asistencia y comportamiento

¿Cuáles son los procedimientos, incluida la posible reclasificación, que se implementan cuando el rendimiento académico de los ex ELL no está en el nivel de grado?

Se revisará el desempeño de los ex ELL (LF) para garantizar el progreso académico. Según las pautas del Decreto de Consentimiento, las revisiones se realizarán como se especifica a continuación:

- 1^a boleta de calificaciones después de salir del Programa ESOL .
- Al final del 1^{er} semestre.
- Al final del primer año; y
- Al final del segundo año escolar.

Los procedimientos que se siguen cuando el rendimiento académico de los antiguos ELL no está en el nivel de grado es:

- a) El estudiante es referido al Comité ELL.
- b) El Comité eLL revisa las boletas de calificaciones, los portafolios de los estudiantes, el logro de los Estándares Estatales de Florida, el desempeño en las evaluaciones del distrito y el estado, los aportes de los padres y maestros, el número de años que el estudiante ha estado inscrito en el Programa ESOL y el dominio de la adquisición del idioma.
- c) El Comité ELL puede determinar que el estudiante continúe en el programa regular.

- d) El Comité de ELL puede determinar que el estudiante necesita ser reclasificado como un ELL, codificado LY y reingresado en el programa o ser referido para una evaluación adicional.

El consejero de orientación es responsable de iniciar un nuevo Plan ELL para estudiantes, proporcionar al Procesador de entrada de datos los datos del estudiante para ingresarlos en la base de datos del estudiante y garantizar la colocación adecuada después de que el estudiante haya sido evaluado. Los datos originales de los estudiantes siguen siendo los mismos. El estudiante puede ser reportado en el programa ELL por un año adicional o extendido anualmente por un período que no exceda un total de seis años basado en una evaluación anual del estado del estudiante. La falta de elegibilidad para el financiamiento de ELL no alivia al distrito más allá de los seis años de financiamiento del programa estatal de ELL.

Cumplimiento del Plan ELL y Desempeño Estudiantil

Describir los procedimientos internos de LEA para monitorear el programa ESOL para el cumplimiento y el rendimiento académico de los estudiantes.

El Coordinador de ESOL y el personal del distrito de ELL monitorean el progreso de los estudiantes de ELL revisando la información en la carpeta de ESOL y revisando las habilidades específicas identificadas durante las pruebas iniciales, ACCESS para ELL y las evaluaciones académicas. Los resultados de la evaluación y las habilidades específicas se guardan en la carpeta ESOL y se monitorean durante todo el curso 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 / Consejero de Orientación de ELL basado en la escuela.

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

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

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

¿Cómo tienen acceso los sitios escolares, los padres y las partes interesadas 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 proporcionado durante las reuniones del PLC. Los padres pueden solicitar copias del plan en cualquier momento. El plan ELL del Distrito está disponible en inglés y español.

¿Cómo se asegura la LEA de que las escuelas estén implementando el Plan ELL del Distrito?

Los administradores de ESOL del distrito responsables de la implementación del Plan de ELL del Distrito se reúnen con los administradores escolares para asegurarse de que existan prácticas y procedimientos de instrucción apropiados. Los recorridos en el aula, las observaciones y la documentación de los elementos de cumplimiento también se revisan para garantizar que las escuelas implementen el plan del distrito. Además, el plan del distrito se discute durante las reuniones del PLC con los traductores disponibles, y se alienta la opinión y los comentarios de los padres para que haya una implementación exitosa.

Sección 8: Padre, tutor, notificación del estudiante y derechos

Describa los procedimientos utilizados y proporcione un enlace al aviso a los padres de un ELL identificado para participar en un programa educativo de instrucción de idiomas. Según la Ley de Éxito de Cada Estudiante y por la regla de la junta estatal, este aviso debe delinear:

1. las razones para la identificación de su hijo como eLL y la necesidad de que el niño sea colocado en un programa educativo de enseñanza 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 su hijo está, o estará, participando y los métodos de instrucción utilizados en otros programas disponibles, incluyendo cómo dichos programas difieren en contenido, objetivos de instrucción y el uso de inglés y un idioma nativo en la instrucción;
4. cómo el programa en el que su hijo está, o estará, participando, satisfará 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 rendimiento académico apropiados para su edad para la promoción y graduación de grados;
6. los requisitos específicos de salida para el programa, incluida la tasa esperada de transición de dicho programa a aulas que no están adaptadas para 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 incluya orientación por escrito:
 - a. detallar el derecho que tienen los padres a que su hijo sea retirado inmediatamente de dicho programa a petición suya;
 - b. detallar las opciones que los padres tienen para rechazar inscribir a su hijo 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 que el niño sea colocado en ESOL, los padres serán notificados por cartas, mantenidos en carpetas de estudiantes y monitoreados por el Título 1. Todas las cartas, así como la comunicación entre el hogar y la escuela deben proporcionarse a los padres en un idioma que puedan entender a menos que sea claramente factible.

<https://content.schoolinsites.com/api/documents/30a82de6f9804cce9a4765e6e30f4e02.pdf>

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

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

Describa las actividades de alcance para padres que informan a los padres sobre cómo pueden participar en la educación de sus hijos y cómo pueden ayudar a sus hijos a aprender inglés y cumplir con los estándares académicos estatales.

El liderazgo escolar organiza eventos durante todo el año escolar para involucrar a todos los padres , es decir, Noches de Lectura Familiar, Presentaciones del programa Understanding Title 1, etc. Se presta especial atención al planificar eventos relacionados con la inclusión y el apoyo de los padres de los estudiantes de ELL durante estos eventos. El Consejo Asesor del Distrito se reúne trimestralmente e incluye representantes de padres de las escuelas. Se solicita un representante de los padres para la población de ELL como parte del equipo de la escuela. Estas reuniones ayudan a garantizar que se aborden las necesidades y preocupaciones de los padres de ELL. A menudo hay servicios de cuidado infantil disponibles, así como intérpretes. Las escuelas también utilizan Parent Square como modo de comunicación entre la escuela y los padres, así como de padres a escuela. El programa traducirá información en español a los padres / tutores de ELL y traducirá la respuesta en español de los padres / tutores al inglés para la escuela.

Verifique las comunicaciones de la escuela al hogar que envía la LEA o la escuela a los padres o tutores de ELL que estén en un idioma que los padres o tutores puedan entender. (Marque todo lo que corresponda. Proporcione enlaces a todas las casillas marcadas.):

Incluir enlace: <https://www.lcsb.org/>

- Resultados de la evaluación del dominio del idioma. El programa proporciona un informe en español.
- Colocación del programa
- Opción(es) del modelo de entrega del programa
- Extensión de la instrucción ESOL
- Salida del programa ESOL Comunicado a los padres durante ELL mtg a través de un intérprete
- Posterior reclasificación del antiguo monitoreo de ELL
- Reclasificación de antiguos ELL
- Pruebas estatales y/o LEA
- Adaptaciones para las pruebas (entorno flexible)
- Pruebas anuales para el desarrollo del lenguaje
- Crecimiento en el dominio del idioma (escuchar, hablar, leer, escribir)
- Exención de FSA en ELA para ELL con DEUSS menos de un año
- Retención/Remediación/Buena Causa
- Transición a clases regulares o cambio de curso
- Invitación para participar en una reunión del Comité de ELL: Normalmente se comunica a través de una llamada telefónica utilizando un intérprete.
- Invitación a participar en el Consejo de Liderazgo de Padres (PLC): Hecho a través de una llamada de los padres utilizando un intérprete.
- Programas especiales como Gifted, ESE, Advanced Placement, Dual Enrollment, Pre-K, Career and Technical Education, escuelas charter y actividades de apoyo estudiantil
- Almuerzo gratis/reducido
- Opciones de elección de los padres, estado de mejora de la escuela y avisos fuera del campo del maestro
- Formularios y requisitos de registro: La oficina de registro tiene disponibles formularios de registro, inscripción, información médica, etc. traducidos al español y disponibles según sea necesario. No todos están en formato electrónico.
- Formularios disciplinarios: Las llamadas de los padres se realizan utilizando un intérprete.
- Información sobre los Estándares de la Florida y los Estándares de Desarrollo del Idioma Inglés (ELD)
- Información sobre los servicios comunitarios disponibles para los padres
- Información sobre oportunidades para la participación de los padres (voluntariado, PTA/PTO, SAC)
- Boletas de calificaciones* Parent Square, CST mtgs con intérprete, llamadas telefónicas utilizando intérprete, etc. se utilizan para comunicar el desempeño de los estudiantes a los padres.
- Otro (Especificar) _____

*Si las boletas de calificaciones no están disponibles en otros idiomas, describa cómo se comunica el progreso académico de un ELL a los padres / tutores.

Sección 9: El Consejo de Liderazgo de Padres (Regla 6A-6.0904, F.A.C.)

¿Qué tipo(s) de Consejo de Liderazgo de Padres (PLC) existen en la LEA? (Marque todo lo que corresponda. Por favor, proporcione enlaces a la membresía de la agenda y las reuniones.)

Agenda mtg de LEA Level PLC y hoja de inicio de sesión adjunta (sitio web: lcsb.org/see sección eLL para la encuesta de padres utilizada para obtener aportes de los padres de ELL. Las notas de DAC mtgs también se encuentran en el sitio web del distrito.

Nivel Escolar

Por favor, aborde las funciones y la composición del PLC:

Los objetivos del PLC son familiarizar a los padres de ELL con el personal y los servicios escolares disponibles en los sitios escolares individuales; proporcionar a los padres de ELL la oportunidad de tomar un papel activo en las decisiones que afectan la educación de sus hijos y consultar con el personal de la escuela y dar su opinión sobre las metas relacionadas con el programa. El PLC del Distrito está compuesto por la mayoría de los padres de los ELL actuales y anteriores, así como maestros de aula, especialistas en currículo y personal de apoyo de ESOL. Los líderes comunitarios también están invitados a participar como miembros. La función principal del PLC es hacer recomendaciones para el plan ELL del Distrito y revisar las políticas que son fundamentales en el proceso de aprobación.

El PLC está "compuesto en la mayoría de los padres de estudiantes con dominio limitado del inglés". Si los PLC en la LEA no cumplen con esta condición, explique por qué y cuándo se espera el cumplimiento de la regla.

N / A, sin embargo, debido al pequeño número de ELL en nuestro distrito, hay muy pocos padres de ELL que generalmente asisten al PLC, pero otro personal del distrito sirve como defensores de nuestros ELL. Se hacen esfuerzos para alentar la asistencia de los padres proporcionando cuidado infantil, asistencia de transporte, proporcionando alimentos para la reunión, etc.

¿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, el personal bilingüe también está disponible para discutir temas que promueven la participación escolar y brindan a los padres de ELL oportunidades para estar representados en los consejos asesores escolares y distritales existentes. Los miembros del PLC son reclutados activamente para participar en las reuniones

de Asesoramiento del Distrito , los Comités de Adopción de Libros de Texto, el Comité del Plan del Distrito de ELL, la Asociación de Padres y Maestros, etc. El PLC hace recomendaciones para el desarrollo del plan ELL del Distrito. El comité también revisa y aprueba el Plan ELL del Distrito antes de que se presente para la aprobación de la Junta Escolar y el DOE Estatal.

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

El comité de PLC y DAC de LEA proporciona información durante el desarrollo del plan ELL y revisa el plan final de ELL del Distrito en una reunión programada de PLC y / o DAC. Los traductores están disponibles para proporcionar asistencia lingüística y aclaraciones y el Plan ELL está disponible en español. Los miembros de PLC y DAC 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 y DAC, el Presidente firma y aprueba el Plan ELL del Distrito.

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

En caso negativo, sírvase explicar la falta de aprobación del PLC.

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

Describa cómo los maestros de Categoría I responsables de las Artes del Lenguaje Inglés y la instrucción intensiva de lectura de los ELL que deben obtener el respaldo / certificación 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 principal proveedor de cursos de inglés o artes del lenguaje y lectura para un ELL debe estar debidamente certificado para la asignación de enseñanza de ESOL. El maestro puede estar en cumplimiento a través de un endoso de ESOL infundido junto con un programa de preparación de maestros aprobado por el DOE, que generalmente se completa antes del empleo. Los maestros también pueden completar un programa de aprobación adicional en servicio del distrito aprobado por el DOE tomando el servicio de 300 horas de

- a) Métodos de enseñanza de ESOL,
- b) Desarrollo de Currículos y Materiales de ESOL,
- c) Comunicación y comprensión intercultural,
- d) Lingüística Aplicada, y
- e) Pruebas y evaluación de ESOL.

Los maestros también pueden aprobar el examen del área temática de ESOL y completar 120 horas de capacitación de ESOL dentro de los tres años. Se puede utilizar la capacitación previa de ESOL, y la documentación se mantiene en el archivo de personal del maestro. Los miembros del personal de la Oficina de Certificación de Educadores ayudarán al personal que haya completado los requisitos para el Endoso de ESOL, a través de la Oficina de Certificación de Educadores. El personal que aprobó el examen de área temática ESOL K-12 ayudará a las personas que poseen especializaciones de grado en ESOL a presentar la cobertura de ESOL con la Oficina de Certificación de Maestros.

El Departamento de Certificación Profesional será responsable de notificar al personal de sus requisitos de certificación y de monitorearlos para su cumplimiento. La Oficina de Desarrollo Profesional y el personal del Coordinador de ELL del Distrito serán responsables de proporcionar al personal información sobre la capacitación en el servicio, la publicidad y la programación de clases, se puede reclamar FTE ponderado 130 para estos maestros.

Describa cómo se notifica a los maestros del área de contenido de matemáticas, ciencias, estudios sociales y alfabetización informática 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 de Certificación Profesional será responsable de notificar al personal de sus requisitos de certificación y de monitorearlos para su cumplimiento. La oficina de Desarrollo Profesional y el personal del Distrito EL serán responsables de proporcionar al personal información sobre la capacitación en el servicio, la publicidad y la programación de clases. El Coordinador de EL, el Coordinador de Currículo y el Coordinador de Desarrollo Profesional programarán, monitorearán y coordinarán la capacitación en el servicio. Se puede reclamar FTE ponderado 130 para estos maestros.

Describa cómo se notifica a todo el resto 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.

Todo el resto del personal de instrucción es notificado de 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 cronograma de capacitación de ESOL, el Plan de estudio y el Cronograma para la capacitación requerida de ESOL a los administradores por correo electrónico, quienes, a su vez, notifican a los maestros. El Coordinador de Desarrollo Profesional del distrito es responsable de coordinar, emitir y monitorear las notificaciones de toda la capacitación presentada a los niveles del distrito y la escuela. El proceso se documenta a través de archivos electrónicos ePDC y se mantiene en el archivo de personal del maestro.

Describa los procedimientos utilizados cuando los maestros de Categoría I son reportados fuera del campo. Incluya procedimientos de cumplimiento al reclamar FTE 130 ponderado para cursos básicos.

El director reporta a los maestros de Categoría I que están fuera del campo al Director del Departamento de Recursos Humanos, quienes luego son reportados a la Junta Escolar para su aprobación. Una carta notificando a los padres del estado fuera del campo se envía a los padres de ELL en su idioma nativo a menos que claramente no sea factible. Los maestros de categoría I se consideran fuera del campo hasta que se cumplan los requisitos de aprobación o certificación de ESOL. Una vez asignado un ELL. Los maestros de Categoría I deben completar 60 horas de capacitación de ESOL dentro de los dos años y al menos 60 horas de capacitación de ESOL cada año consecutivo hasta que se complete el respaldo de ESOL, independientemente de la asignación de ELL. El endoso de ESOL debe agregarse al certificado de enseñanza existente. Los maestros que siguen estas pautas se consideran en cumplimiento, y se puede reclamar FTE 130 ponderado. Aunque se puede reclamar FTE 130 ponderado para los maestros responsables de enseñar la Categoría II, los cursos básicos de Matemáticas, Ciencias, Estudios Sociales y Alfabetización Informática, los maestros no se consideran fuera del campo y no es necesaria ninguna carta de notificación o aprobación de la junta escolar. Todos los maestros deben documentar que se están utilizando estrategias de ESOL para garantizar una instrucción comprensible dentro de sus planes de lecciones.

Describa cómo la LEA proporciona el requisito de capacitación ESOL de 60 horas para los administradores escolares y el sistema de seguimiento de la LEA que se implementará.

La LEA proporciona los requisitos de capacitación esol de 60 horas para los administradores escolares al proporcionar las oportunidades de capacitación adecuadas a través del modelo de capacitación de aprendizaje combinado, cursos en línea de inscripción abierta o una vez cada dos años y según la necesidad según lo determine el Coordinador de PD del Distrito. La oficina de Desarrollo Profesional con la participación del Coordinador del Distrito de ELL es responsable de coordinar, emitir y monitorear las notificaciones de la capacitación para administradores escolares, administradores, incluidos directores, asistentes o subdirectores, currículos escolares y

supervisores de comportamiento tienen tres años desde la asignación de liderazgo escolar para completar las 60 horas, pero se pueden usar cursos previos de ESOL. El proceso se documenta a través de registros electrónicos en servicio mantenidos en el ePDC alojados en el mainframe PAEC y también mantenidos en su archivo de personal.

Describa cómo la LEA proporciona los requisitos de capacitación de ESOL de 60 horas para los consejeros de orientación y el sistema de seguimiento de la LEA.

La LEA proporciona los requisitos de capacitación de ESOL de 60 horas para los consejeros escolares al proporcionar las oportunidades de capacitación adecuadas a través del modelo de capacitación de aprendizaje combinado, el curso en línea de inscripción abierta o una vez cada dos años y según la necesidad según lo determine el Coordinador de PD del Distrito. La Oficina de Desarrollo Profesional con la participación del Coordinador del Distrito de ELL es responsable de coordinar, emitir y monitorear las notificaciones de la capacitación para los consejeros escolares que tienen tres años de asistencia para completar las 60 horas, pero se pueden usar cursos previos de ESOL. El proceso se documenta a través de archivos electrónicos en servicio de ePDC y se mantiene en el archivo de personal.

Describa el desarrollo profesional suplementario ofrecido por la LEA para garantizar que el personal de instrucción esté informado sobre los estándares de desarrollo del idioma inglés y las mejores prácticas.

Los maestros de ELL y del área de contenido, así como los administradores escolares y los paraprofesionales bilingües están informados de la capacitación suplementaria de ESOL a través de la Oficina de Desarrollo Profesional y la oficina del Coordinador de ELL. El personal puede inscribirse en cursos o actividades que son proporcionados por el distrito escolar, doE o facilitadores de WIDA. Aunque estos cursos no se pueden utilizar para los mandatos de capacitación de ESOL requeridos, los maestros pueden recibir puntos en servicio cuando se completan los cursos.

Si la instrucción se proporciona en un idioma que no sea el inglés, describa los procedimientos que se utilizan para evaluar el dominio de los maestros en el otro idioma y en inglés.

N/A

Se requiere un paraprofesional o maestro bilingüe en las escuelas que tienen 15 o más ELL que hablan el mismo idioma. Especifique las calificaciones de elegibilidad requeridas por la LEA para paraprofesionales bilingües. Explique la descripción del trabajo y la asignación principal del paraprofesional bilingüe.

Los solicitantes paraprofesionales bilingües tienen un título de AA / AS o aprueban el examen ParaPro. Deben hablar inglés con fluidez y ser el idioma nativo apropiado según lo determinado por la entrevista, la evaluación del distrito y / o un examen oral y escrito. La descripción del trabajo incluirá, pero no se limita a: participación en actividades en el servicio que involucren procedimientos del programa, modificaciones curriculares y de evaluación y estrategias de

tutoría; ayudar en la administración de pruebas individuales y grupales de estudiantes en el idioma nativo apropiado o en inglés: convertirse en miembro del Comité ELL y, según lo solicitado, participar en el desarrollo del desarrollo el plan del estudiante: ayudar al presidente del Comité ELL con apoyo en el idioma nativo: trabajar con pequeños grupos de estudiantes, bajo la dirección del maestro del aula; familiarizar a los padres con el personal del programa y los servicios disponibles en el sitio de la escuela individual.

Describir los procedimientos de LEA para capacitar a paraprofesionales bilingües en ESOL o estrategias de lengua materna. Incluya cómo se mantiene la documentación de la capacitación.

Los Paraprofesionales bilingües se proporcionan en servicio de manera continua durante la planificación previa, la orientación, los días de liberación temprana, los talleres escolares previos al verano, las reuniones de área de grupos pequeños, que se centran en temas como el Decreto de Consentimiento de ESOL, los procedimientos de identificación y evaluación de estudiantes, las diferencias y similitudes interculturales, la participación de los padres, las técnicas de tutoría, el desarrollo y la adaptación del currículo, y las estrategias para trabajar con ELL. El proceso se documenta a través de archivos electrónicos ePDC y se mantiene en el archivo de personal.

Describa los procedimientos para determinar el dominio del paraprofesional bilingüe en inglés y en el idioma patrimonial de los estudiantes atendidos.

Los solicitantes de puestos de Paraprofesional Bilingüe en los sitios escolares deben pasar una evaluación oral y escrita o mostrar fluidez lingüística a través de una entrevista en español. Este idioma es representativo del idioma principal hablado por los estudiantes del idioma inglés en nuestro distrito.

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

Ver carta adjunta

Sección 11: Extensión de servicios (Regla 6A-6.09022, F.A.C.)

Describir los procedimientos LEA utilizados para determinar la extensión de los servicios, incluido el cronograma apropiado basado en DEUSS. Explique el papel del Comité de ELL y qué documentación de respaldo se utiliza para determinar si son necesarios servicios continuos de ESOL.

Tres (3) años después de la fecha de la inscripción inicial de un ELL en una escuela en los Estados Unidos (DEUSS), se convocará anualmente un Comité de ELL para reevaluar el progreso del estudiante hacia el dominio del idioma inglés. El Comité de ELL se reunirá no antes de 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 caiga 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 sea considerado para la extensión de los servicios será evaluado en al menos una (1) evaluación aprobada por el Departamento que cubra los cuatro (4) dominios de escuchar, hablar, leer y escribir. Si la fecha de aniversario del estudiante se encuentra entre la publicación de la evaluación estatal de dominio del idioma inglés y los puntajes de evaluación estandarizados estatales aplicables en un año escolar determinado y el 1 de octubre del año escolar siguiente, la evaluación de dominio del idioma inglés en todo el estado del estudiante y los puntajes de evaluación estandarizadas estatales aplicables serán suficientes, y no se requiere una evaluación más reciente.

Los procedimientos que se siguen para determinar la extensión de los servicios son:

- A) El estudiante es referido al Comité ELL.
- B) El Comité eLL revisa las boletas de calificaciones, los portafolios de los estudiantes, el logro de los Estándares de la Florida, el desempeño en las evaluaciones del distrito / estado, los aportes de los padres / maestros, el número de años que el estudiante ha estado inscrito en el Programa ESOL y el dominio de la adquisición del idioma.
- C) El Comité ELL puede determinar que el estudiante continúe en el programa regular.
- D) El Comité Ell puede determinar que el estudiante sea referido para una evaluación adicional.
- E) El Comité de ELL puede determinar que el estudiante necesita una extensión de los servicios.

El Coordinador de ELL basado en la escuela es responsable de iniciar un nuevo Plan de ELL para Estudiantes, proporcionar al Procesador de Datos los datos de los estudiantes para ingresar en el mainframe y garantizar la colocación adecuada después de que el estudiante haya sido evaluado. Los datos originales de los estudiantes, incluido DEUSS y la fecha de ingreso, permanecen iguales.

Evaluación de la competencia auditiva y oral

Enumere las evaluaciones de listening and speaking utilizadas en la LEA para determinar si un estudiante domina el inglés para la extensión de los servicios.

- ACCESO para ELLs
- IPT
- Filtro WIDA

Evaluación de competencia en lectura y escritura

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

- ACCESS para ELLS
- IRW
- Filtro WIDA
- FSA ELA