


**Distrito Escolar de Gadsden
2022-2025
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: 35 ML King Blvd. Quincy, FL 32351		(5) PREPARADO POR: (Si es diferente de la persona de contacto) Nombre de pila: Joshua Apellido: Valentine Dirección de envío: 35 M. L. King Blvd. Quincy, FL 32351 Telefono no: 850-364-1430 ext. 3208
(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, Elijah Key, certifico que todos los hechos, cifras y representaciones hechas en este plan son verdaderos y correctos. Además, todos los estatutos, reglas, regulaciones y procedimientos aplicables para el control fiscal y del programa y para el mantenimiento de registros se implementarán para garantizar la responsabilidad adecuada.  <u>2/29/2022</u> Firma del Superintendente o del Director de la Agencia Autorizada Fecha de Firma Fecha de aprobación de la Junta de Gobierno		
(7) Presidente que representa al Distrito ELL Parent Leadership Council (PLC)		
Nombre del Presidente que representa al Distrito ELL PLC: <u>Georgina Carrillo</u>		
Información de contacto para el presidente de PLC del distrito:		
Dirección de envío: <u>1333 G. Jefferson Street, Lot # 16, Quincy, Fl. 32351</u>		
Dirección de correo electrónico: <u>Carrillogeoma1987@icloud.com</u> Número de teléfono: <u>850-445-1049</u>		
La fecha final del plan se disputó con el PLC: <u>02/16/2022</u>  <u>02/16/2022</u> Firma del Presidente del Distrito PLC Fecha de firma por el presidente del PLC		

PLAN DE APRENDICES DEL IDIOMA 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, por sus siglas en inglés), y están obligados a garantizar que el personal a nivel de escuela y distrito cumpla con todos los requisitos y disposiciones establecidos En las leyes, normas, reglamentos y órdenes judiciales federales que se enumeran a continuación:

- Los requisitos establecidos en la Sección 1003.56 de los 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, el Código Administrativo de la Florida (FAC) y otras normas aplicables de la Junta de Educación del Estado;
- Los requisitos de la Ley de Educación Primaria y Secundaria de 1965 , modificada por la Ley de Que Todos los Estudiantes tienen Exito de 2015 ;
- Los requisitos del Decreto de Consentimiento en la Liga de Ciudadanos Latinoamericanos Unidos et al. v. la Junta de Educación del Estado, 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 de la Corte Suprema en Plyler v. DOE, 1982;
- Los requisitos basados en la decisión de la Corte Suprema en Lau v. Nichols, 1974;
- Los requisitos de la Ley de Igualdad de Oportunidades Educativas de 1974;
- Los requisitos de la Ley de Rehabilitación de la Sección 504 de 1973;
- Los requisitos del Memorando de la Oficina de Derechos Civiles del 25 de mayo de 1970;
- Los requisitos del Título VI y VII Ley de Derechos Civiles de 1964; y
- Los requisitos de la Oficina de Normas de Derechos Civiles para el Cumplimiento del Título VI.

Por medio de la firma a continuación, yo, Elijah Key , certifico por la presente que los procedimientos, procesos y servicios que se describen en este documento deben implementarse de manera consistente con los requisitos y disposiciones de los requisitos establecidos anteriormente.


 Firma Superintendente 's


 Fecha de firma

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 uident 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_L_L.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.)

- Registrador
- Coordinador / Administrador de ESOL
- Otro (Especificar) bilingüe para

2. Evaluación de la capacidad auditiva y oral

Enumere las evaluaciones de audición y expresión oral (auditivas / orales) 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 comprensión auditiva y expresión oral se administren dentro de los 20 días escolares posteriores a la inscripción inicial del estudiante.

Si el estudiante responde que sí en la HLS, el registrador coloca los datos de la HLS en el buzón del contacto de ESOL . El contacto de ESOL o bilingüe repasará los formularios diariamente, programará la evaluación, registrará los resultados de las pruebas y luego enviará por correo electrónico al maestro y al registrador de las pruebas completadas para garantizar que la prueba de comprensión oral y oral se realice dentro de los 20 días de la inscripción. Todos los estudiantes que no son competentes en la evaluación de L / S para escuchar y hablar califican para los servicios de ESOL y están codificados como LY. Los estudiantes matriculados en jardín de infantes a segundo grado que obtienen calificaciones dentro del rango fluido de habla inglesa de la evaluación (L / S) se determinan como no ELL (ZZ). Los estudiantes en los grados 3-12 que tengan una calificación proficiencia en L / S son entonces administrered una evaluación ng lectura y WRI t que debe ser completado tan pronto como sea posible una inscripción inicial ras, pero no más tarde de treinta (30) días después de la inscripción.

Evaluación de la capacidad de lectura y escritura

Enumere las evaluaciones de lectura y escritura usadas en el LEA y los procedimientos seguidos para determinar si un estudiante es un ELL en los grados 3-12. **IPT, WIDA Screener**

3. Comité de ELL

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

A solicitud de un padre o maestro, un estudiante que se determina que no es un Aprendiz del Idioma Inglés o cualquier estudiante que se determina que es un Aprendiz del Idioma Inglés basado únicamente en una evaluación de lectura o escritura puede ser remitido a un Comité ELL. La preferencia de los padres en cuanto a si se determina que un estudiante es ELL o no ELL se considerará en la decisión final. El Comité de ELL puede determinar que un estudiante sea un Aprendiz de Inglés o no un Aprendiz de Inglés según la consideración de al menos dos (2) de los siguientes criterios además de los resultados de la evaluación de ingreso:

- a. El alcance y la naturaleza de la experiencia académica o educativa previa, la experiencia social y una entrevista de estudiante, segundo.
- b. Recomendación escrita y observación por parte del personal de servicios de instrucción y apoyo actual y anterior,

- c. 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,
- d. Calificaciones de los años actuales o anteriores, o
- e. Resultados de la prueba distintos de las evaluaciones de entrada

Sección 3: Evaluación programática (Regla 6A-6.0902, FAC) **Evaluación académica / programática**

Describa los procedimientos que se han implementado para determinar la experiencia académica previa de los estudiantes ELL. Además, aborde la colocación de estudiantes ELL con experiencia previa o no limitada en la escuela 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 colocación apropiada de nivel de grado para los estudiantes ELL.

Cuando los registros anteriores de un estudiante s son inalcanzables, se les pide a los padres para proporcionar información de contacto en relación con 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 comunicarse con las escuelas anteriores del estudiante para obtener la mayor cantidad de información posible sobre el historial educativo y de exámenes. Los estudiantes ELL se colocan en consecuencia, y se supervisa el éxito académico para garantizar que se tomaron decisiones de colocación precisas. Estos procedimientos están documentados en el formulario de evaluación programática y se mantienen en la carpeta ELL del estudiante.

Procedimientos de nivel de grado y de colocación del curso - Grados 9-12

Describa los procedimientos que se han implementado para determinar el grado apropiado y la ubicación del curso. Las descripciones deben incluir el proceso utilizado para la concesión de crédito para los estudiantes ELL ingresan a la secundaria en 9^{al} 12^o grado que han completado créditos en países fuera de los Estados Unidos, dirigiéndose específicamente a los estudiantes para los que no hay documentación.

Según la sección 3-parte b de la sección 6A.6.0902 , “El distrito escolar otorgará igual crédito para los cursos tomados en otro país o idioma que no sea el inglés, como lo harían con los mismos cursos tomados en los Estados Unidos o en inglés. Para los estudiantes nacidos en el extranjero, se seguirán las mismas políticas adoptadas por el distrito con respecto a la ubicación apropiada para su edad y las que se siguen para los estudiantes nacidos en los Estados Unidos. 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 EL L 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 participado en la formación y tiene tra i ned 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 las 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 adaptación específicos para los programas de evaluación estatales, así como las evaluaciones en el aula. En el plan ELL se incluye información adicional, como los puntajes iniciales de IPT / IRW 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 ELL más actual. Que será actualizado anualmente y se mantiene en el sistema de información del estudiante y / o expediente 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 rol del maestro en el desarrollo del plan?

Los elementos del plan del estudiante incluirán el nombre del estudiante, la fecha de ingreso y ACCESS actual para las puntuaciones ELL y datos de evaluación del estado. 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 ESOL apropiadas y una descripción de todos los servicios proporcionados. El maestro es notificado de las competencias auditivas / orales y de lectura / escritura evaluadas en el IPT. El progreso académico del estudiante puede ser revisado, y los registros de escuelas anteriores son examinados, si están disponibles. La información del plan del estudiante incluirá aportaciones previas y actuales de los maestros a través de entrevistas para obtener información sobre la socialización y la participación en el entorno general del aula.

http://images.pcmac.org/Uploads/GadsdenCounty/GadsdenCounty/Divisions/Forms/ELL%20Student%20Plan_%7BSIS2F335E4709C2%7D.pdf

Sección 4: Requisitos integrales del programa e instrucción para estudiantes

Modelos instruccionales

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

- Arte del lenguaje inglés protegido
- Áreas protegidas básicas / básicas

- Arte de lenguaje en inglés de inclusión general
- Áreas temáticas básicas / de inclusión principal
- Mantenimiento y Educación Bilingüe del Desarrollo.
- Educación bilingüe de desarrollo bilingüe (bidireccional)

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

Los estudiantes ELL protegidos en inglés se agrupan por niveles de grado en 6-12 según los niveles de dominio del inglés indicados en la evaluación de ingreso o ACCESS para las calificaciones ELL. Reciben instrucción comprensible de los maestros en Artes Langu de edad a través de ESOL. Los maestros o paraprofesionales bilingües brindan el apoyo apropiado en el idioma nativo en el nivel de competencia individual de ELL. Estos cursos están diseñados para personas que no hablan inglés o que hablan muy poco inglés. A medida que los estudiantes ELL se vuelven más competentes en inglés, son trasladados a un aula convencional. Los estudiantes ELL en artes de lenguaje de inclusión general y áreas de materias principales reciben instrucción comprensible a través de estrategias de ESOL, materiales suplementarios y apoyo de idioma en clases con estudiantes ELL y no ELLS. Los maestros en ambos modelos de instrucción deben tener los requisitos de capacitación apropiados, documentar las estrategias de ESOL y monitorear el progreso de la adquisición del lenguaje de los estudiantes ELL.

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

Para garantizar el acceso a la instrucción, los estudiantes ELL en los grados K-12, los horarios de clase se mantienen en el sistema de registro del estudiante 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 como sus compañeros que no son ELL. La evidencia de acceso equitativo será observada por los administradores del sitio escolar a través de visitas a los salones, planes de lecciones y entrevistas con los maestros. Aunque se pueden usar materiales didácticos complementarios, los libros de texto para los ELL son los mismos que los que se usan para los que no son ELL. Los estudiantes ELL en los grados 9-12 deben tener acceso y recibir crédito para graduarse en áreas de materias básicas de artes del lenguaje en inglés, matemáticas, ciencias, estudios sociales y conocimientos de computación.

Los ELL pueden no se conservarán si no se han proporcionado las estrategias de instrucción, los materiales y las evaluaciones adecuadas para satisfacer sus necesidades. Además, los estudiantes ELL no pueden ser retenidos basándose únicamente en su dominio del idioma. Determinación e Th debe basarse en parte en 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, el consejero escolar y el personal del distrito son responsables de supervisar y garantizar que se proporcione una instrucción comprensible .

¿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.

Describe 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 que los administradores escolares verifican 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 Dist rict 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) _____

Progresión del estudiante

¿Se han incorporado los estándares y procedimientos de la LEA para la promoción, colocación y retención de los estudiantes ELL en el Plan de Progreso Estudiantil (SPP) de la LEA? Si no, ¿dónde se puede encontrar esta información?

- Sí, Por favor, proporcionar un enlace a SPP de la LEA con características específicas a los estudiantes ELL resaltado.

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

- No (Especifique) _____

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

Como se indica en el Plan de Progreso Estudiantil del distrito, el Superintendente puede eximir a los estudiantes en el grado 3 de la retención obligatoria por una buena causa si los estudiantes ELL han recibido menos de 2 años de instrucción (basado en DEUSS) en un programa ESOL. Las decisiones deben ser tomadas por una recomendación del comité de ELL, incluyendo los comentarios 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.

Describe qué rol tiene el Comité ELL en la decisión de recomendar la retención o promoción de cualquier ELL y qué documentación se usa para respaldar estas decisiones.

Se convoca un comité de ELL para revisar la documentación y los datos antes de hacer una recomendación de promoción / retención para un ELL. Cuando se determina la promoción / retención para los estudiantes ELL, la información y la documentación pueden incluir, entre otros, el rendimiento en el aula, los resultados de las pruebas comparativas, 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 entre padres y alumnos. El comité hace una recomendación al director. El director envía la decisión final al Superintendente. No se tomará ninguna determinación de retención sin convocar primero una reunión del comité LEP.

Sección 5: Evaluación estatal (Regla 6A-6.09091, FAC)

Evaluación estatal

Describe el proceso para asegurarse de que todos los estudiantes ELL participan en los programas de evaluación del estado de Florida. Incluye 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, genera y difunde listas digitales de todos los estudiantes ELL que serán evaluados en las escuelas, así como también, las directrices y los materiales que los supervisores de pruebas escolares utilizan para hacer referencias cruzadas y garantizar que todos los estudiantes ELL sean debidamente evaluados. Los talleres de capacitación de capacitadores proporcionan supervisores de pruebas que, a su vez, capacitan a todo el personal escolar que administrará las evaluaciones a los estudiantes ELL con un énfasis específico en las evaluaciones de las evaluaciones. Un consejero escolar designado es el supervisor de pruebas en el nivel secundario y el Director o consejero de Asistencia Son los supervisores de pruebas a nivel elemental. La Oficina de Evaluación proporciona políticas de procedimiento y datos de responsabilidad a cada supervisor de pruebas.

A los estudiantes ELL que reciben servicios en un programa ELL que opera de acuerdo con un plan ELL aprobado, y que toman los exámenes obligatorios del 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. Adaptaciones para estudiantes ELL en la administración de FSA, EOC y ACCESS para ELL debe seguir la pauta s como se especifica en los manuales de evaluación respectivos.

Evaluaciones de área de contenido a nivel estatal:

Todos los estudiantes ELL participarán en las 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 estudiantes ELL participen en el programa de Evaluación Estatal y se les proporcionen las adaptaciones adecuadas para las pruebas.

El maestro de ESOL garantiza que las adaptaciones para la evaluación estatal se indican en el TAM e incluyen un entorno flexible, horarios flexibles, asistencia en el idioma del patrimonio y el uso de los diccionarios del idioma inglés al patrimonio. Además, estas adaptaciones se utilizan dentro del aula de ESOL y con evaluaciones regulares en el aula. Los padres son notificados de las diferentes adaptaciones de los exámenes en una carta enviada por los maestros de ESOL. Los padres pueden elegir si la configuración es flexible.

ACCESO para los programas de evaluación de ELLs :

Los estudiantes codificados como LY el primer día de la prueba de ACCESO para ELL se evalúa para determinar su dominio del idioma. ACCESO para los ELL es una evaluación en el papel para los grados 1 a 12: a los estudiantes se les administra la sección Hablar del examen uno a uno con un maestro; Las secciones de comprensión auditiva, lectura y escritura pueden administrarse en un entorno grupal. Kindergarten ACCESS para 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. ACCESO para ELL Alternativas es una evaluación en el 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 ELL tiene 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 notificar a los padres de los estudiantes ELL sobre las evaluaciones y las adaptaciones para las pruebas. ¿Cómo se asegura la LEA de que los padres entienden las políticas, los mandatos y los 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 actual de los horarios de los exámenes. Con anterioridad a la Fecha de Evaluación, los Padres hijo notificados de Todas las Pruebas a Nivel Estatal las Políticas y Mandatos En un langu ONU ge Que puedan entender, un Menos Que no practicable mar. Un dejó t er sí Envía a los Padres de los Estudiantes ELL Que explican las Pruebas admisibles acom m odations w hich también Contiene Especifica langu Edad de fit flexibles options. 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, si es necesario, por el padre o maestro para discutir las políticas de evaluación, los mandatos y los resultados.

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

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

Los criterios de salida se basan en los puntajes de evaluación de 6A-6.0903. Para los estudiantes que toman una administración de jardín de infantes ACCESO para estudiantes ELL, el nivel de dominio del idioma inglés se convertirá en 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 a 10 que hace una administración de ACCESO para ELL, el nivel de dominio del idioma inglés es 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 evaluación ELA de FSA. El código de salida es I.

Para los estudiantes en los grados 10-12 que son una administración de ACCESO para los estudiantes ELL, el nivel de dominio del idioma inglés es un puntaje compuesto de 4.0 o mayor y al menos 4.0 es el dominio de lectura y 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 se puede tener en cuenta la administración de los accesos para la evaluación de los estudiantes ELL, el nivel de competencia es una puntuación mayor o menor y se ha 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 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 basadas en la escuela / LEA
- Maestro / Coordinador de ESOL
- Otro (especifique) consejero escolar

¿Cuándo participó 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 un comité de ELL donde se discuten las opiniones de los padres, los maestros y el personal de apoyo y se tomen las decisiones de la función. Un Comité de ELL PUEDE Recomendar Que El estudiante PUEDE salir del Programa con c XAMEN de Otros Datos Que statewide Evaluation 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 el idioma 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 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 el dominio del idioma inglés del estudiante y documenta 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.
- b. Recomendación escrita y observación por parte del personal.
- c. Nivel de dominio de las competencias o habilidades básicas en inglés y en el idioma de la herencia según los estándares locales, estado o nacional referidos a criterios,
- d. Calificaciones de los años actuales o anteriores, o
- e. Resultados de la prueba.

Describe los procedimientos de un ELL cumple con los requisitos de salida en el 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 estudiantes pueden ser remitidos a cualquier momento durante el año escolar. Dado que los datos de ACCESO para ELL y FSA ELA se usa normalmente como instrumentos para tomar decisiones de salida, y esta información se da durante el verano, cualquier decisión de salida se toma en el medio de un periodo de calificación o año escolar requerimiento una decisión del comité ELL en un análisis de datos actual y evaluaciones de estudiantes . Se realiza una evaluación actual de la comprensión, lectura y escritura en inglés , así como una revisión de la boleta de calificaciones. Calificaciones, puntuaciones de pruebas de referencia y datos de cartera. También se solicitarán los comentarios de los padres, maestros y personal de apoyo. El código de salida será L, y el código de estudiante cambiará de LY a LF.

Sección 7: Procedimientos de monitoreo (Regla 6A-6.0903, FAC)

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

¿Dirigiendo el desempeño del seguimiento de los ex ELLs? Maestros de aula, maestros de recursos de ESOL, consejeros escolares , director

de distrito EL y personal de EL.

¿Actualizando el plan ELL para estudiantes? Consejeros escolares, maestros de recursos de ESOL y / o personal del distrito EL , procesadores de datos

¿Reclasificación del estado de ELL en los sistemas de reporte de datos? Asistente de Programa EL L

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

- Las boletas de calificaciones
- Resultados de las pruebas
- Rendimiento en el aula
- Aporte del maestro
- Otro (Especificar) Asistencia

¿Cuál es el procedimiento (s), incluida la posible reclasificación, que se implementa cuando el rendimiento académico de los antiguos ELL no está en el nivel de grado?

El rendimiento de los ex ELL (LF) se revisará para garantizar el progreso académico.

Según las directrices del Decreto de Consentimiento, las revisiones se realizarán como se especifica a continuación :

1er informe auto d después de salir del programa ESOL ;
al final del 1er semestre;
al final del primer año; y
Al final del segundo año.

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

- a) El estudiante es referido al comité de ELL.
- b) El Comité de ELL revisa las boletas de calificaciones, portafolios de estudiantes, logro de los estándares de la Florida, desempeño en evaluaciones del distrito / estado, aportes de padres / maestros, número de años que el estudiante ha estado inscrito en el programa ESOL y dominio de la adquisición del idioma.
- c) El comité de ELL puede determinar que el estudiante continúa en el programa regular.
- d) El Comité de ELL puede determinar que el estudiante debe ser reclasificado como ELL , codificado LY y reingresado en el programa o ser referido para una evaluación adicional. .

Después de consultar con el maestro de recursos de ESOL o con el consejero escolar , el Director de EL del Distrito en consulta con el consejero escolar es responsable de iniciar un nuevo Plan ELL para estudiantes, proporcionar al Procesador de datos los datos del estudiante para ingresar a la base de datos de estudiantes y garantizar la ubicación adecuada después de que el alumno haya sido evaluado. Los datos originales de los estudiantes se mantienen igual . 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 los fondos ELL no exime al distrito más allá de los seis años de financiamiento del programa estatal ELL.

Cumplimiento del plan ELL y rendimiento del estudiante

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

El ESOL Profesor / Coordinador y ELL del monitor personal del distrito ELL s tudent el progreso mediante la revisión de la información en la carpeta de ESOL y revisar el id de competencias específicas valor de la exportación durante la prueba inicial, ACCESS para ELL y evaluación 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 informará a los padres mediante cartas, se mantendrán en las carpetas de los alumnos 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. factible.

<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.

Describa las actividades de divulgación 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 del estado.

El Departamento de ESOL organiza varios eventos a lo largo del año escolar para que participen los padres, incluidos talleres de ayuda con las tareas escolares, noches familiares de ESOL para discutir temas como leer para el éxito, por qué las ausencias cuentan, cómo comprender los programas de títulos. Además, el Consejo de Liderazgo de Padres de ESOL se reúne trimestralmente para garantizar que se aborden las necesidades y preocupaciones de los padres de ELL. El distrito Departamento de ESOL trabaja en cooperación con otros INVOL familia en todo el distrito ve Ment iniciativas, así como la comunidad agencias para proporcionar servicios adicionales que pueden incluir clases de Inglés, ayuda con la inmunización y la inmigración información. Las actividades generalmente se programan en sitios escolares con poblaciones ELL significativas para que sea más fácil para los padres participar. Los servicios de cuidado de niños a menudo están disponibles, así como los

intérpretes .

Verifique las comunicaciones de la escuela al hogar que envían la LEA o la escuela a los padres o tutores de los estudiantes ELL que están en un idioma que los padres o tutores pueden entender. (Marque todo lo que corresponda. Proporcione enlaces a todas las casillas marcadas.): [Http://www.gadsdenschools.org/](http://www.gadsdenschools.org/)

- Resultados de la evaluación de la competencia lingüística
- Colocación del programa
- Opción (s) modelo (s) de entrega del programa
- Extensión de la instrucción de ESOL
- Salir del programa ESOL
- Seguimiento posterior a la reclasificación de ex ELLs
- Reclasificación de ex ELLs
- Pruebas estatales y / o LEA
- Adaptaciones para la prueba (ajuste flexible)
- Pruebas anuales para el desarrollo del lenguaje.
- Crecimiento en el dominio del idioma (comprensión auditiva, expresión oral, lectura, escritura)
- Exención de FSA en ELA para estudiantes ELL con DEUSS por menos de un año
- Retención / Remediación / Buena Causa
- Transición a clases regulares o cambio de curso.
- Invitación a participar en una reunión del comité de ELL
- Invitación a participar en el Consejo de Liderazgo de Padres (PLC)
- Programas especiales como Dotados, ESE, Colocación avanzada, Inscripción dual, Pre-K, Educación vocacional y técnica, escuelas autónomas y actividades de apoyo estudiantil
- Almuerzo a precio reducido / gratis
- Opciones de elección de los padres, estado de mejora de la escuela y avisos de maestros fuera del campo

- Formularios de inscripción y requisitos.
- Formularios disciplinarios
- Información sobre las Normas de la Florida y las Normas 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*
- Otro (Especificar) _____

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

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

¿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.)

- Nivel LEA
- 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 los objetivos relacionados con el programa El . El PLC del Distrito está compuesto por padres de ELL actuales y anteriores como la mayoría, así como maestros de aula, especialistas en currículo 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 para el plan ELL del Distrito y revisar las políticas que son fundamentales en el proceso de aprobación.

¿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 capacitación en liderazgo y oportunidades para estar representados en los consejos asesores escolares y distritales existentes. Los miembros del PLC participan en la revisión del Plan distrital de ELL y se les anima a participar en los Comités Asesores Escolares y la Asociación de Padres y Maestros, así como en el comité ad hoc basado en la escuela. El PLC hace 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 el DOE Estatal.

¿Cómo participa el PLC en el desarrollo del Plan ELL del Distrito? El PLC lea 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 proporcionar asistencia lingüística y aclaraciones y el Plan ELL está disponible en español. Los miembros de 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. Una vez completada la revisión por parte de los miembros del PLC, el Presidente firma y aprueba el Plan ELL del Distrito.

¿El PLC de LEA aprueba el Plan ELL del Distrito?

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

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

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. Los maestros pueden cumplir con los requisitos 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 realizar un programa de aprobación adicional en servicio del distrito aprobado por el DOE tomando las 300 horas en servicio 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 evaluar el examen del área temática de ESOL y completar 120 horas de capacitación de ESOL dentro de los tres años. Se puede utilizar la formación P rior ESOL y la documentación se mantiene en el archivo de personal del profesor. 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 del servicio previo, a solicitar el Endoso de ESOL a través de la Oficina de Certificación de Educadores. El personal que ha aprobado el examen de área temática ESOL K-12 ayudará a las personas que poseen especializaciones de grado en ESOL a solicitar la cobertura de ESOL con la Oficina de Certificación de Maestros.

El Departamento Profesional será responsable de notificar al personal 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. La oficina de EL programará, supervisará, coordinará y facilitará la capacitación en servicio. 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 Profesional será responsable de notificar al personal 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. La oficina de EL programará, supervisará, coordinará y facilitará la capacitación en 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 de Capacitación requerida de ESOL a los administradores por correo electrónico, quienes, a su vez, notifican 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 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 profesores de Categoría I deben completar 60 horas de capacitación en ESOL dentro de los dos años y al menos 60 horas de capacitación en ESOL cada una consecutiva

año hasta que se complete el endoso de ESOL, independientemente de la asignación de ELL. El endoso 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 responsables de la enseñanza de la Categoría II, 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, 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 de la Oficina del Distrito de ELL es responsable de coordinar, emitir y monitorear las notificaciones de la capacitación para los administradores escolares. Los administradores, incluidos los directores, asistentes o subdirectores, el currículo escolar y los 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 principalmente en el ePDC alojados en el mainframe PAEC y también mantenidos en el 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 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 de la Oficina del Distrito de ELL es responsable de coordinar, emitir y monitorear las notificaciones de la capacitación para los consejeros escolares que tienen tres años desde la asignación 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 paras bilingües están informados de la capacitación suplementaria de ESOL a través de la Oficina de Desarrollo Profesional y la Oficina del Distrito 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 deben tener un título de AA / AS o aprobar el examen ParaPro. Deben tener fluidez en inglés y el idioma nativo apropiado según lo determine la entrevista, la evaluación del distrito y / o un examen oral y escrito. La descripción del trabajo incluirá, entre otros: participación en actividades en servicio que involucren procedimientos del programa, modificaciones curriculares y de evaluación y estrategias de tutoría; ayudar a administrar pruebas individuales y grupales de estudiantes en el idioma nativo apropiado o en inglés; convertirse en miembro del Comité ELL y, según se solicite, participar en el desarrollo del plan estudiantil; ayudar al presidente del Comité ELL y al Maestro de Recursos de ESOL con nativo soporte de idiomas; 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 forma continua durante la planificación previa, la orientación, los días de liberación temprana, los talleres de la escuela de pre-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 los 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, que se anuncia en la oficina del distrito de Programas para Estudiantes de Idiomas Ingleses. El 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, FAC)

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 debe ser evaluado en al menos un (1) instrumento de evaluación aprobado por el Departamento. La evaluación se administrará no antes de 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 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 remitido 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 el distrito / estado evaluaciones, aportes de padres / maestros, número de años que el estudiante ha estado inscrito en el Programa ESOL y 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 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 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.

ACCESS for ELLs
IPT
WIDA screener
FSA ELA

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 for ELLs
WIDA Screener
FSA ELA