

2019-2022

**Plan para Aprendices del Idioma Inglés (ELL)
del Distrito**

Persona de contacto: Cindy Stewart, Directora de Programas Federales y Servicios Académicos
LEA: Distrito Escolar del Condado de Hernando
Correo electrónico: stewart_c@hcsb.k12.fl.us
Teléfono: 352-797-7000

Regla 6A -6.0905
Formulario ESOL 100
(mayo de 2017)

Este documento no constituye una traducción certificada al español

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

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

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

**¿Cómo se comparan los procedimientos de LEA con los seguidos para los que no son ELL?
¿En qué idiomas están traducidos los HLS? ¿Cómo ayuda la LEA a los padres y estudiantes que no hablan inglés en el proceso de registro?**

La Encuesta de Idioma del Hogar (HLS) es administrada a todos los estudiantes por el Registrador o su designado durante el registro en todas las escuelas. El HLS está impreso en inglés y español. El traductor oficial de español / inglés de la escuela puede brindar asistencia a los padres según sea necesario durante el proceso de inscripción. Si se necesita un idioma que no sea el español, la escuela hará todo lo posible para localizar a alguien que lo ayude. La encuesta sobre el idioma del hogar incluye las preguntas: “¿Se habla otro idioma que no sea el inglés en el hogar?”, “¿Tiene su hijo un primer idioma que no sea el inglés?” Y “¿Habla su idioma con mayor frecuencia otro idioma que no sea el inglés? ?” El Registrador notifica inmediatamente al Coordinador de Aprendices del Idioma Inglés (ELL) después de una respuesta afirmativa a una o más de las preguntas en la Encuesta de Idioma del Hogar. Una copia completa de la HLS y el formulario de Elementos de datos firmados por el Registrador se entregan al Presidente de ELL. Los padres / tutores reciben una copia de la encuesta sobre el idioma del hogar que incluye la notificación de los procedimientos de evaluación.

¿Cómo identifica usted a los estudiantes inmigrantes?

El HLS también solicita el país de nacimiento del estudiante y la fecha en que el estudiante se matriculó por primera vez en una escuela en los Estados Unidos (DEUSS). El registrador utiliza esa información para determinar si el estudiante cumple con los criterios que se encuentran en el elemento de datos del Estudiante inmigrante para ser identificado como un estudiante inmigrante. El término niños y jóvenes inmigrantes significa personas que: (A) tienen entre 3 y 21 años de edad y (B) no nacieron en ningún estado, el Distrito de Columbia o Puerto Rico; y (C) no han asistido a una o más escuelas en uno o más estados por más de 3 años académicos completos.

El personal de registro de datos o el registrador ingresan los datos apropiados en TÉRMINOS / Skyward para cualquier estudiante identificado como un estudiante inmigrante.

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

Enlace a HLS: Encuesta sobre el idioma del hogar

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 ELP de los ELL potenciales en el ¿PASTO? (Marque todo lo que corresponda).

Registrador

Coordinador / Administrador de ESOL

Otro (Especifique) Maestro(a) de ESOL

2. Evaluación de la capacidad de comprensión evaluaciones de

Enumere las pruebas de comprensión auditivas y orales utilizadas en el LEA y los procedimientos seguidos para determinar si un estudiante de K-12 es un ELL.

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.

Cualquier estudiante cuya Encuesta de Idioma del Hogar contenga una o más respuestas afirmativas será evaluado para la elegibilidad de ESOL. El Presidente de ELL revisa todos los registros disponibles. Para los estudiantes que requieren evaluación, el Presidente de ELL debe administrar la Evaluación de comprensión oral y oral dentro de los 20 días posteriores a la inscripción y debe documentar la fecha y los resultados de la evaluación. Si a un estudiante no se le da la evaluación de comprensión oral y oral dentro de la línea de tiempo de 20 días, el Presidente de ELL proporciona una notificación por escrito a los padres / tutores, explicando el motivo de la demora en la prueba y si se ha completado la prueba. La notificación será en un idioma comprendido por el padre, a menos que claramente no sea factible.

El Condado de Hernando usará la siguiente evaluación de comprensión auditiva y expresión oral (auditivo / oral) para determinar si un estudiante de K-12 es ELL:

W-APT (SOLO para Kindergarten)
Estudiantes de WIDA Screener

K-2 que obtienen puntaje en la evaluación auditiva / oral no se consideran elegibles para los servicios de ESOL y no se colocan en el programa de ESOL. En casos cuestionables, las recomendaciones de elegibilidad se pueden hacer a través del Comité de ELL.

Los estudiantes en los grados 3-12 que obtienen puntaje en la evaluación de comprensión oral y oral deben ser evaluados para evaluar su dominio del inglés en las áreas de lectura y escritura. Debido a que los padres deben ser notificados dentro de los 30 días de la inscripción, la evaluación de Lectura y Escritura se llevará a cabo a más tardar 10 días después de la evaluación de Escuchar y Hablar. Si el estudiante se inscribe en otro momento durante el año escolar, los padres deben ser notificados dentro de dos semanas.

Pruebas para la Evaluación de la capacidad de lectura y escritura

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

El Condado de Hernando puede usar las siguientes evaluaciones de Lectura y Escritura para determinar si un estudiante de 3-12 es ELL:

W-APT (SOLAMENTE para Kindergarten)
WIDA Screener

En el Condado de Hernando, las evaluaciones de comprensión de lectura y escritura se administran como un completo Bateria en el momento de la prueba inicial. Si las pruebas no se realizan dentro de los plazos requeridos, se proporcionará una notificación a los padres por el motivo del día en un idioma que los padres entiendan, a menos que sea claramente imposible.

3. Comité ELL

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

Se envía una invitación a la reunión del Comité de ELL a todos los miembros del comité, incluidos los padres / tutores. Un comité de ELL se reúne para determinar la necesidad de servicios de ELL si existe una inquietud con respecto a los resultados de la evaluación y / o el rendimiento académico de un estudiante. El Comité considerará el dominio del idioma inglés de un estudiante junto con lo siguiente para tomar sus decisiones:

- Extensión y naturaleza de la experiencia educativa o académica anterior, experiencia social, entrevista del estudiante
- Recomendación escrita y observación por parte del personal de servicios de instrucción y apoyo actual y anterior
- Nivel de dominio del competencias o habilidades básicas en inglés y / o idioma de herencia según los estándares estatales o nacionales referidos a criterios
- Calificaciones del año actual o del anterior
- Resultados de exámenes que no sean la evaluación del dominio del idioma inglés Las

Recomendaciones del comité se deben documentar utilizando el formulario de actas del Comité ELL (# SO-ESOL-20). Acta de la reunión del Comité ELL

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.

Al ingresar al sistema escolar del Condado de Hernando, la Registradora, el Consejero de Orientación o el Presidente de ELL se comunican con la escuela anterior de ELL para obtener los registros académicos. Se envía un formulario de Solicitud de Expedientes Estudiantiles a la escuela anterior que solicita esta información. Si los registros no se reciben con prontitud, el Registrador, el Consejero Asesor o el Presidente de ELL realizan una llamada telefónica para intentar obtener los registros. Una vez recibidos, los registros escolares se evaluarían y el estudiante se ubicaría en el nivel de grado apropiado según la información disponible. Los casos cuestionables son decididos por el Comité ELL.

Se lleva a cabo una evaluación programática para cada ELL después de los días de inscripción y se documenta en el formulario de Perfil de Estudiante de Evaluación Programática.
Perfil de evaluación programática

En el caso de los estudiantes ELL con experiencia escolar previa limitada o sin experiencia previa o cuyos registros escolares anteriores están incompletos o no se pueden obtener, se entrevista al padre / tutor y se le solicita cualquier registro disponible en su poder. Se considera lo siguiente: edad apropiada, nivel de grado actual (si está disponible) y cualquier otra información pertinente. Se pueden dar evaluaciones académicas y se puede convocar una reunión del Comité de ELL para determinar la colocación y los servicios de nivel de grado. En el caso de que no haya transcripciones disponibles, los estudiantes se colocan de acuerdo a la edad. En el caso de que no haya transcripciones disponibles, los estudiantes tienen la edad apropiada y, si es necesario, se convocará un Comité ELL para proporcionar orientación adicional sobre la colocación y los programas académicos.

Procedimientos de nivel de grado y de colocación en el curso: grados 9-12

Describa los procedimientos que se han implementado para determinar la colocación apropiada de grado y curso. Las descripciones deben incluir el proceso utilizado para la concesión de crédito para los estudiantes ELL que ingresan a la secundaria (9-12) grado que han completado créditos en países fuera de los Estados Unidos, dirigiéndose específicamente a los estudiantes para los que no hay documentación.

Para los ELL potenciales que se inscriban con una documentación clara de la historia académica anterior, la colocación inicial está determinada por el registrador, el personal de entrada de datos o el personal de orientación con información del contacto de ESOL. Las transcripciones se evaluarían y el estudiante se ubicaría en el nivel de grado / curso apropiado. Los estudiantes ELL están programados en cursos que cumplen con los requisitos de graduación basados en el Plan de Progreso Estudiantil del distrito escolar y en los cursos académicos completos, independientemente del idioma en el que se realizaron los cursos. Las clases tomadas en el idioma nativo del estudiante se comparan con las descripciones de los cursos actuales y los exámenes de ubicación / competencia se pueden usar para determinar el cumplimiento de los estándares de expectativa del curso.

Si hay una pregunta sobre la colocación inicial, un comité de ELL se reunirá para determinar la colocación y los servicios de nivel de grado / curso apropiados (si corresponde). Si un estudiante no

cuenta con documentación de la educación anterior o con transcripciones extranjeras, el Supervisor de Programas Secundarios revisa toda la información disponible y hace recomendaciones basadas en esa información, el Plan de Progreso del Alumno del distrito y las aportaciones del Departamento de ESOL. Las recomendaciones para la colocación se comparten con el departamento de orientación de la escuela para garantizar la colocación adecuada de los cursos y los grados. La documentación se completa utilizando un formulario de evaluación de transcripción extranjera.

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).

Los estudiantes que se transfieran de otros países que hayan completado con éxito los cursos de artes del lenguaje en su idioma de origen recibirán crédito por los cursos de inglés. Los estudiantes extranjeros que hayan recibido crédito por el inglés u otro idioma extranjero en su país de origen recibirán un crédito de idioma mundial.

¿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?

Después de revisar toda la información disponible, considerando los aportes del departamento de ESOL y el Plan de Progresión de los Alumnos del distrito, incluidos los requisitos de graduación, el Supervisor de Programas Secundarios es responsable de evaluar las transcripciones extranjeras para garantizar la colocación adecuada de los ELL potenciales. El Supervisor mantiene la documentación utilizando un Formulario de Evaluación de Transcripción Extranjera.

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 y la reinscripción de los ELL después de lo cual se administrará una nueva evaluación de dominio del idioma inglés. Incluir procedimientos de reporte de datos.

Los registros son solicitados por el Registrador y / o el Consejero de Orientación y los padres / tutores de ELL pueden ser entrevistados. Si el estudiante ha estado ausente del Distrito por un año o más y ha asistido a una escuela en otro estado o país, será reevaluado para evaluar su dominio del inglés y se le asignará el permiso correspondiente. Si el estudiante ha sido retirado del Distrito por menos de un año y se vuelve a inscribir, la colocación se determinará según los registros disponibles. Los TÉRMINOS / datos de Skyward se actualizarán para reflejar la nueva fecha del plan, pero la fecha de DUESS y la fecha de ingreso de ELL siguen siendo las mismas.

Si el estudiante ha asistido a una escuela de Florida, los servicios de ESOL continuarán como se documenta en su plan ELL y su plan se actualizará y esa fecha se ingresará en los TÉRMINOS. Si el estudiante fue expulsado previamente de ESOL por otro distrito de Florida, se tendrá en cuenta el estado actual de ELL (LF o LZ) del estudiante y no se volverá a evaluar al estudiante para determinar su elegibilidad.

Los casos cuestionables pueden ser decididos por el Comité ELL. La fecha de ingreso de un estudiante en las escuelas de los EE. UU. (DEUSS) se considerará en la convocatoria de un Comité ELL.

Desarrollo del plan para 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 de ELL. Además, incluya una descripción de cuándo y cómo se actualiza el plan para reflejar los servicios actuales del estudiante.

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?

El Plan ELL para estudiantes existe como una carpeta dentro de la carpeta acumulativa de los estudiantes ELL actuales y anteriores. Al identificarse como ELL, el maestro principal de ESOL de la escuela inicia el Plan ELL para estudiantes. Dentro de la carpeta de ESOL del Estudiante se encuentra la documentación requerida del estudiante para la entrega de los servicios de ESOL a los estudiantes según lo determinado por el Plan de Servicios del Distrito vigente para los Aprendices del Idioma Inglés en vigencia para aquellos años durante los cuales se brindan o monitorean los servicios de ESOL. El Plan ELL para Estudiantes se desarrolla de acuerdo con 1003.56 (3) (e), FS y se actualiza anualmente o como cambios de horario por parte del Maestro Líder de ESOL que agrega la documentación requerida y los datos de insumos relacionados con las evaluaciones anuales y programáticas. Los maestros pueden proporcionar información sobre las adaptaciones adecuadas, la colocación y la necesidad de apoyo académico para un estudiante ELL. Un Comité de ELL se reunirá cada vez que haya una inquietud o pregunta relacionada con el Plan o el progreso de ELL del estudiante y cuando la primera fecha de inscripción del estudiante en una escuela de los EE. UU. Alcance los 3 años (y posteriormente, anualmente).

La carpeta del Plan ELL contiene toda la información relevante para la participación de un estudiante en ESOL. Puede incluir, entre otros, los siguientes

- Encuesta de idioma del hogar que
- Evaluación programática
- Formulario de elementos de datos que contiene la certificación de registrador, datos demográficos, estado de ELL, información de ingreso y salida del programa
- Notificación de elegibilidad de
- Información de evaluaciones (WMLS, FCAT, FSA, CELLA, acceso, otra)
- Continuación de participación / salida, Documentación y Notificación
- Documentación Monitoreo LF
- Formas de acomodados
- Notas
- Horario Estudiante incluyendo información FTE (130) y los códigos de instrucción
- Actas de la Reunión / Formas ad invitaciones Reunión del Comité ELL
- Información relacionada con la participación en programas especiales

- Comunicación escolar relevante al hogar
- Cualquier otra información pertinente con respecto a un estudiante ELL.

Incluya un enlace al Plan de Estudiantes ELL.

Sección 4: Requisitos integrales del programa e instrucción para estudiantes

modelos instructivos de

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 garantizar 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)*

- Sheltered Inglés Lengua y literatura
- Sheltered Core / Básico áreas temáticas
- Inclusión general-Artes del idioma inglés
- Mainstream-Inclusión Core / Asunto Áreas Básicas
- Mantenimiento y Desarrollo de Educación Bilingüe
- Lenguaje Dual (bidireccional) bilingüe del Desarrollo Educación

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

La clase de Artes del Lenguaje Inglés Sheltered se implementa como curso de Artes del Lenguaje del Desarrollo a través del curso de ESOL para estudiantes ELL en escuelas intermedias y secundarias seleccionadas. Este curso se ofrece como optativo y no reemplaza a los cursos destinados a satisfacer los requisitos de inglés / artes lingüísticas. El modelo de artes del lenguaje en inglés de inclusión general se implementa para los estudiantes ELL en las escuelas primarias (grados K-5), escuelas combinadas / imán (grados K-8) y en todas las escuelas secundarias (9-12). Los modelos de instrucción se implementan con fidelidad de acuerdo con las descripciones de los cursos estatales (por ejemplo: artes lingüísticas del desarrollo a través de ESOL) y las prácticas de inclusión generales, incluido el uso de estrategias y adaptaciones de ESOL. El Director de Programas Federales supervisa el establecimiento de modelos de instrucción en todo el Distrito. Los padres serán notificados por el presidente de ELL sobre la colocación del estudiante en el programa ESOL y el modelo de instrucción recomendado. Los padres tienen el derecho de rechazar la colocación de su hijo en un Modelo Sheltered de Artes del Lenguaje en Inglés (Desarrollo de las Artes del Lenguaje a través de ESOL).

Describa 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.

Todos los estudiantes ELL se ubican en salones de clase apropiados con documentación de los cursos y horarios en el Plan ELL para estudiantes. Las observaciones basadas en el sitio son conducidas por administradores o personas designadas. Los administradores también revisan los planes de lecciones para maestros para asegurar que el contenido académico sea igual en cantidad, secuencia, calidad y alcance a lo que se proporciona a los estudiantes que no son ELL.

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

Los datos de evaluación (FSA, ACCESS para ELL) son revisados por la escuela para determinar si el modelo de instrucción tiene un efecto positivo en el rendimiento del estudiante.

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

En el Manual de Procedimientos Escolares bajo Programas Especiales para Necesidades Académicas y en el Manual de Procedimientos de la Escuela Secundaria (p.21), los ELL reciben “acceso equitativo a todos los servicios y programas del distrito”. El personal del distrito y los administradores escolares se aseguran de que a los estudiantes ELL se les enseñe contenido académico comparable a través de los planes de lecciones y observaciones de los maestros y que los estudiantes ELL tengan acceso a todos los programas, servicios e instalaciones.

Describa los métodos utilizados en el LEA para documentar el uso de las estrategias de instrucción de ESOL y cómo se supervisa. ¿Cómo verifican la LEA y la (s) escuela (s) la entrega de instrucción comprensible para los estudiantes ELL?

Los maestros de ELL documentan el uso de estrategias ESOL apropiadas junto con los estándares ELD en sus planes de lecciones diarias. Los administradores o personas designadas en el sitio son responsables de supervisar el uso y la documentación de las estrategias para garantizar una instrucción comprensible. Las observaciones basadas en el sitio son conducidas por administradores o personas designadas.

¿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.

En el Manual de Procedimientos Escolares bajo Programas Especiales para Necesidades Académicas y en el Manual de Procedimientos de la Escuela Secundaria (p.21), los ELL reciben “acceso equitativo a todos los servicios y programas del distrito”. El personal del distrito y los administradores escolares se aseguran de que a los estudiantes ELL se les enseñe contenido académico comparable a través de los planes de lecciones y observaciones de los maestros y se aseguran de que los estudiantes ELL tengan acceso a todos los programas. Los maestros de ELL documentan el uso de estrategias ESOL apropiadas junto con los estándares ELD en sus planes de lecciones diarias. Los administradores o personas designadas en el sitio son responsables de supervisar el uso y la documentación de las estrategias para garantizar una instrucción

comprensible. Las observaciones basadas en el sitio son conducidas por administradores o personas designadas.

¿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) _____

Assessment Evaluación del idioma nativo (Especificar) Woodcock Munoz Lang. Survey (español)

LEA / evaluaciones de toda la escuela (Especifique) iReady, WriteScore

Otro (Especifique) FSA, ACCESO para ELL, Maestría en estándares

Progresión estudiantil

¿Los estándares y procedimientos de la LEA para la promoción, colocación y retención de ELL se incorporen al Plan de Progresión Estudiantil de la LEA (SPP)? Si no, ¿dónde se puede encontrar esta información?

Sí. Proporcione un enlace al SPP de la LEA con detalles específicos de los ELL resaltados.

No (Especifique) _____

2018-2019 Plan de Progresión del Estudiante y Manual del Estudiante

Describa cómo se implementa la Política de Buena Causa en su LEA cuando los estudiantes ELL que han estado inscritos por menos de dos años (basado en 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. Describa 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.

Los estudiantes ELL que se hayan inscrito por menos de dos años por DEUSS pueden estar exentos de la retención obligatoria de tercer grado por una buena causa. La decisión de promover o retener a un estudiante debe tomarse a través de una recomendación del Comité de ELL basada en otros datos de evaluación, desempeño en el aula, calificaciones de boletas de calificaciones y aportaciones de los interesados. Ningún estudiante ELL puede ser retenido únicamente en base al dominio del idioma inglés o la demostración del conocimiento del contenido de nivel de grado en inglés. Todas las decisiones y / o recomendaciones hechas por el Comité ELL serán documentadas en el Formulario de Actas de la Reunión del Comité ELL.

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

Evaluación estatal

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

**Evaluaciones del área de contenido a nivel estatal:
ACCESS para los programas de evaluación de ELL:**

Todos los ELL participan en evaluaciones estatales. El entrenador líder de ESOL del distrito trabaja con el Supervisor de Evaluación y Responsabilidad del Distrito, los coordinadores de evaluación de 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 entrenamiento en el distrito y / o en el sitio se lleva a cabo para cada evaluación estatal. El Presidente de ELL completará el formulario de adaptación de prueba con aportaciones del Comité de ELL. La información sobre las adaptaciones se compartirá con el maestro de evaluación de la escuela para garantizar que se proporcionen todas las adaptaciones adecuadas. Las adaptaciones permitidas incluyen: configuración flexible, horarios flexibles, asistencia en el idioma de la herencia y el uso de un diccionario bilingüe. (Los padres deben ser informados de la opción de configuración flexible para estudiantes que no tienen la edad legal y se les debe dar la oportunidad de seleccionar la configuración preferida para la administración de la prueba). Un estudiante ELL con discapacidades deberá recibir adaptaciones de ESOL y cualquier adaptación anotada en el Plan de Educación Individual (IEP). La capacitación de ACCESS para ELL se brinda al personal de cada escuela que administrará la prueba. Aquellos que administran ACCESS para ELL también deben obtener la certificación WIDA al completar los módulos de capacitación en línea apropiados.

¿Cuál es / son el (los) título (s) de la persona a nivel de la escuela responsable de garantizar y documentar que los ELL reciben las adaptaciones adecuadas para los exámenes (según los requisitos de administración de exámenes)? Describa cómo se notifica a los padres de los ELL sobre las evaluaciones y las adaptaciones para las pruebas. ¿Cómo se asegura la LEA de que los padres entiendan las políticas, mandatos y resultados de los estudiantes de las evaluaciones estatales de la Florida? Por favor proporcione enlaces a las comunicaciones en los idiomas de los padres.

Los maestros de ESOL completan el formulario de acomodados de ELL en base a los comentarios del maestro y la aprobación de los padres / tutores. El formulario se archiva en la carpeta ELL del estudiante y se envía una copia al padre / tutor. Los maestros de aula y los coordinadores de evaluación también reciben las adaptaciones que deben proporcionarse a cada estudiante ELL. El coordinador de evaluación se asegura de que las adaptaciones se proporcionan durante las pruebas. El coordinador de evaluación mantiene un registro de las adaptaciones proporcionadas y utilizadas por cada estudiante ELL.

La mayoría de la información de exámenes estatales para padres se proporciona a los distritos en inglés, español y criollo haitiano y se proporciona a los padres según corresponda. El informe ACCESS for ELLs y el informe alternativo de ACCESS for ELLs, la guía interpretativa y la carta para los padres se proporcionan a través del sitio web WIDA.us en varios idiomas y se proporcionan a los padres según corresponda.

Sección 6: Evaluación anual de la competencia en el idioma inglés (Regla 6A-6.0903, FAC)

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 de idioma (comprensión auditiva, expresión oral, lectura y escritura), criterios académicos específicos de grado y reporte de datos de cambio de estado.

Un ELL se determinará como competente en el idioma inglés y se retirará del programa ESOL al obtener:

1. Puntuaciones de "Competente" en el nivel de grado correspondiente en cada subprueba de Evaluación de la competencia en el idioma inglés en todo el estado administrada anualmente de conformidad con la Regla 6A-6.09021, FAC; (Para los estudiantes que tomaron la administración 2018-2019 (o posterior) de las evaluaciones ACCESS para ELLs, el nivel de dominio del idioma inglés será de un puntaje compuesto de 4.0 o mayor y al menos 4.0 en el dominio de Lectura. Para estudiantes con discapacidades cognitivas significativas que tomen la administración de 2018-2019 (o posterior) de la evaluación ACCESS alternativo para ELLs 2.0, el nivel de competencia será una puntuación P1 compuesta o mayor.) **y**

2. Puntuaciones en la FSA aplicable en ELA o FSAA, de la siguiente manera:

a. Para los estudiantes en los grados K-2, la evaluación estatal de dominio del idioma inglés es la única evaluación requerida;

segundo. Para los estudiantes en los grados 3-9, obtener una calificación aprobatoria en la FSA de nivel de grado en ELA o FSAA, de acuerdo con la Regla 6A-1.09430, FAC; o

c. Para estudiantes en los grados 10-12, una calificación en la FSA de 10º grado en ELA, o una calificación en la FSAA, de acuerdo con la Regla 6A-1.09430, FAC, suficiente para cumplir con los requisitos de graduación aplicables, o una puntuación concordante equivalente de acuerdo con la Sección 1008.22 , FS

(b) Al recibir la Evaluación estatal de dominio del idioma inglés y FSA en los puntajes de ELA, las escuelas deberán abandonar a los estudiantes a más tardar el último día escolar del año escolar. Si se recibe la evaluación estatal de dominio del idioma inglés o FSA en los puntajes de ELA después del final del año escolar, las escuelas deberán abandonar a los estudiantes dentro de las dos (2) semanas posteriores al comienzo del próximo año escolar y usar el último día del año escolar en el que se administró la FSA en el examen ELA como fecha de salida.

Los estudiantes también pueden ser retirados por decisión del Comité ELL.

Después de la salida, el Presidente de ELL proporcionará información de salida al personal de entrada de datos para informar en TÉRMINOS / Skyward. El estado del estudiante cambiará a LF y comenzará el monitoreo.

¿Cuál es el título de las personas responsables de realizar las evaluaciones de salida

descritas anteriormente? (Marque todo lo que corresponda.)

Administrator Administrador de pruebas basado en la escuela / LEA

Teacher Maestro / Coordinador de ESOL

Otro (Especifique) _____

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

A pesar de los puntajes de la Evaluación estatal de la competencia en el idioma inglés de un estudiante, a petición del maestro, consejero, administrador o padre de un estudiante, un estudiante que haya sido clasificado como ELL e inscrito en un programa de Inglés para Hablantes de Otros Idiomas (ESOL) puede ser re-evaluado para el dominio del idioma inglés convocando a un Comité ELL en cualquier momento, de acuerdo con los siguientes procedimientos.

1. Cualquier estudiante que esté siendo considerado para la salida por un Comité ELL deberá ser evaluado en al menos un (1) instrumento de evaluación aprobado por el Departamento, que se administrará no antes de treinta (30) días escolares antes de la determinación del Comité ELL con respecto a la salida. La evaluación debe cubrir los cuatro (4) dominios, incluyendo escuchar, hablar, leer y escribir. Un Comité de ELL, para cualquier estudiante con una discapacidad que esté siendo considerado para salir, deberá incluir el Equipo del Plan de Educación Individual (IEP) de acuerdo con la Regla 6A-6.03028, F.A.C.
2. El Comité ELL revisará el expediente académico del estudiante de manera integral y considerará los resultados de la evaluación del idioma inglés mencionados anteriormente y los siguientes criterios para determinar si el estudiante es competente en el idioma inglés:
 - a. El alcance y la naturaleza de la experiencia académica o educativa anterior, la experiencia social y una entrevista de estudiante;
 - segundo. Recomendación escrita y observación por parte del personal de servicios de instrucción y apoyo actual y anterior;
 - do. Nivel de dominio de las competencias o habilidades básicas en inglés y / o idioma de herencia según los estándares estatales o nacionales referidos a criterios, si los hay;
 - re. Calificaciones de los años actuales o anteriores; y,
 - mi. Resultados de exámenes de otros exámenes que no sean la evaluación de dominio del idioma inglés mencionada anteriormente.
3. Si la mayoría del Comité ELL determina que el estudiante es competente en el idioma inglés, el estudiante deberá salir del programa. Si la mayoría del Comité ELL determina que el estudiante no es competente en el idioma inglés, el estudiante permanecerá inscrito en el programa. Para un estudiante con una discapacidad, el Comité considerará el impacto de la discapacidad del estudiante en su decisión. La preferencia de los padres en cuanto a si un estudiante es determinado con dominio del idioma inglés o no con dominio del idioma inglés se considerará en la decisión final.
4. La decisión del Comité deberá estar respaldada por al menos dos de los criterios establecidos y los criterios de apoyo se documentarán en el archivo del estudiante.

Después de la salida, el Presidente de ELL proporcionará información de salida al personal de entrada de datos para informar en TÉRMINOS / Skyward. El estado del estudiante cambiará a LF y comenzará el período de monitoreo de 2 años.

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

Si un ELL cumple con los requisitos de salida en la mitad del período de calificación, el estudiante saldrá en ese momento a través de un comité de ELL y la información de salida se ingresará en TERMS / Skyward. Sin embargo, los cambios en el horario del estudiante pueden demorarse hasta el final del período de calificación o el semestre para que no haya efectos perjudiciales en el horario del estudiante o la concesión de crédito. Por ejemplo, un estudiante de preparatoria inscrito en artes lingüísticas del desarrollo a través de ESOL puede ser egresado en la mitad del período de calificaciones, pero puede permanecer inscrito en la clase hasta que finalice el semestre para obtener crédito para ese curso y no se perderán créditos. A la no finalización del curso.

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

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

¿Dirigiendo el desempeño de seguimiento de los ex ELLs? Maestro(a) de ESOL

¿Actualizando el plan ELL para estudiantes? Maestro(a) de ESOL

¿Reclasificación del estado de ELL en los sistemas de reporte de datos? El Coordinador de ELL proporciona esta información al personal de entrada de datos para informar.

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

- Informe de notas
- Resultados de las pruebas
- Rendimiento en el aula
- Observaciones del maestro
- Otro (Especifique) _____

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

El comité de ELL se reúne para revisar todos los datos disponibles. Si se determina que el estudiante no se está desempeñando a nivel de grado debido a razones distintas a la competencia en el idioma inglés, el estudiante sigue siendo "LF" y el comité recomendará otra acción que puede incluir la referencia para la consideración de servicios que no sean ESOL. Si se determina que los déficits del estudiante están relacionados con el dominio del idioma inglés, el estudiante puede ser reclasificado como "LY", y se desarrolla un nuevo plan ELL para estudiantes para abordar las deficiencias académicas y de lenguaje. Los datos originales, incluida la fecha de entrada de ELL y DEUSS siguen siendo los mismos.

Cumplimiento del plan ELL y rendimiento del estudiante

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

Se asigna un Maestro Líder de ESOL (Presidente de ELL) a cada escuela para garantizar el cumplimiento con el Plan de ELL del Distrito. Ellos completarán las pruebas de elegibilidad, las evaluaciones anuales de competencia, mantendrán las carpetas de ESOL de los estudiantes, monitorearán el progreso de los estudiantes y se mantendrán actualizados sobre los problemas de cumplimiento. Además, el entrenador principal de ESOL y el director de programas federales brindan asistencia técnica y orientación al personal, administradores y maestros de ESOL en cada escuela con respecto al Plan ELL, las reglas estatales y otras inquietudes del programa ESOL.

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

El Plan está publicado en el sitio web del distrito en inglés y español. Además, las copias se ponen a disposición de los maestros / presidentes principales de ESOL en cada escuela para facilitar la consulta y se proporcionan copias a los padres a través del Consejo de Liderazgo de Padres de ESOL.

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

Los administradores están informados de los requisitos y procedimientos del programa a través de reuniones y capacitaciones del Distrito. Se asigna un Maestro Líder de ESOL (Presidente de ELL) a cada escuela para garantizar el cumplimiento con el Plan de ELL del Distrito. Los directores también son responsables de supervisar el cumplimiento de una escuela siguiendo los mandatos del distrito y del estado (por ejemplo: Personal - Fuera del campo).

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. De acuerdo con la Ley de Que todos los estudiantes tienen éxito y 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 su colocación 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 sus hijos participan o participarán, y los métodos de instrucción utilizados en otros programas disponibles, incluida la forma en que dichos programas difieren en el contenido, los objetivos de instrucción y el uso del inglés y el idioma nativo. en la instrucción;
4. la forma en que el programa en el que su hijo participa o participará cumplirá con las fortalezas y necesidades educativas de su hijo;
5. cómo dicho programa ayudará específicamente a su hijo a aprender inglés y cumplir con los estándares de logro académico apropiados para su edad para la promoción y graduación de grado;
6. los requisitos de salida específicos para el programa, incluida la tasa esperada de transición de dicho programa a aulas que no están adaptadas para los estudiantes ELL, y

la tasa esperada de graduación de la escuela secundaria (para estudiantes en escuelas secundarias);

7. en el caso de un estudiante con una discapacidad, cómo dicho programa cumple con los objetivos del programa de educación individualizada del estudiante; y
8. Información relativa a los derechos de los padres que incluye una guía por escrito.
 - a. Detallando el derecho que tienen los padres de que su hijo sea retirado inmediatamente de dicho programa cuando lo soliciten;
 - b. detallando las opciones que tienen los padres para negarse a inscribir a sus hijos en dicho programa o para elegir otro programa o método de instrucción, si está disponible; y
 - c. ayudar a los padres a seleccionar entre varios programas y métodos de instrucción, si se ofrece más de un programa o método.

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

Formulario de notificación a los padres

Formulario de notificación a los padres (español)

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.

Cada escuela tiene un traductor de español designado, ya que el traductor de la escuela o el distrito traduce, cuando es posible, la información en el segundo idioma más utilizada por el distrito. Estos traductores pueden estar disponibles para traducir la información apropiada, la documentación y la notificación en un formato oral o escrito. Muchos de los formularios del distrito o información proporcionada a los padres están disponibles en español. Cuando se necesite otro idioma, la escuela o el distrito harán los esfuerzos razonables para encontrar un traductor.

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 Consejo de Liderazgo de Padres del Distrito (PLC, por sus siglas en inglés) proporciona capacitación para padres / tutores. La Academia de Padres y otros talleres del distrito brindan oportunidades para todas las familias, incluidos los padres / tutores de los ELL, en las noches programadas para padres. Estas oportunidades pueden incluir talleres o capacitación relevante para el currículo, evaluaciones y estándares de sus hijos, participación de los padres, programas especiales y servicios comunitarios. Los traductores se proporcionan como sea factible.

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.):

- Resultados de la evaluación del dominio del idioma placement
- Ubicación del programa option Opción (es) del modelo de entrega del programa
- Extensión de la instrucción de ESOL
- Salir del programa de ESOL
- Post-reclasificación de ex ELLs monitoreo
- Reclasificación de ex ELLs
- Pruebas estatales y / o LEA
- Adaptaciones para las pruebas (configuración flexible) testing Pruebas anuales para el desarrollo del lenguaje
- Crecimiento en la competencia lingüística (comprensión auditiva, expresión oral, lectura, escritura)
- 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)
- programs Programas especiales como Dotados, ESE, Colocación avanzada, Inscripción dual, Pre-K, Educación profesional y técnica , escuelas autónomas y actividades de apoyo para estudiantes
- lunch Almuerzo a precio reducido / gratis
- options Opciones de elección de los padres, estado de mejoramiento escolar y maestro avisos de campo de aplicación
- Formularios y requisitos de registro
- Formularios disciplinarios
- Información sobre los estándares de la Florida y los estándares de desarrollo del idioma inglés (ELD)
- Información sobre servicios comunitarios disponibles para padres
- Información sobre oportunidades para la participación de los padres (voluntariado, PTA / PTO) , SAC)
- Informe de calificaciones *
- Otro (Especifique) Código de conducta del estudiante en español

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

Sección 9: El Consejo de liderazgo de padres (Regla 6A-6.0904, FAC)

¿Qué tipo (s) de Consejo de liderazgo de padres (PLC, por sus siglas en inglés) existen en la LEA? (Marque todo lo que corresponda. Proporcione enlaces a la agenda y reuniones).

- Nivel de distrito
- Nivel de plantel escolar

Por favor, frente a las funciones y la composición del PLC:

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

El PLC está compuesto en la mayoría de los padres de estudiantes con dominio limitado del inglés. La función principal del PLC del Distrito es involucrar a los padres en la educación de sus hijos. Reciben información sobre el Decreto de Consentimiento, exámenes estatales, requisitos de graduación, planificación educativa, conferencias de padres y maestros, comunicación entre el hogar y la escuela, ayuda con la tarea, servicios voluntarios, servicios comunitarios, capacitación para padres, estrategias para los ELL y aportes para la revisión de el Plan ELL del Distrito.

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

Se alienta a los padres de los ELL a participar en otros comités, como el Consejo Asesor Escolar, las Organizaciones de Padres y Maestros y las Organizaciones de Padres y Maestros y Estudiantes, etc. El distrito proporciona notificación de muchos eventos por carta, volante o Global Connect (sistema automatizado de mensajes escolares). La traducción se utiliza cuando sea posible.

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

En las reuniones PLC del distrito, los padres de los ELLs están invitados a participar en la revisión del Plan ELL del Distrito. Los padres que expresan interés reciben copias del plan y se les pide que hagan sugerencias para su revisión. Cualquier sugerencia es revisada por el Equipo de Maestros Líderes de ESOL y las revisiones recomendadas se realizan según corresponda. La copia final revisada se presenta para su aprobación en una reunión de padres de ELL y otros miembros del PLC.

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

Si no, por favor proporcionar una explicación para la no aprobación del PLC.

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

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

Los especialistas en certificación envían una notificación del Departamento de Recursos Humanos para notificar a los maestros sobre sus requisitos de capacitación de ESOL. Las cartas y los registros

de correo electrónico sirven como documentación de la notificación del maestro. El Departamento también mantiene una hoja de cálculo del estado de la capacitación de ESOL de los maestros. Además, los requisitos de capacitación de ESOL para todo el personal se publican en la página web del Departamento de Desarrollo Profesional del distrito.

Describa cómo los maestros de áreas de contenido de matemáticas, ciencias, estudios sociales y conocimientos de computación son notificados de 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.

Los especialistas en certificación envían una notificación del Departamento de Recursos Humanos para notificar a los maestros sobre sus requisitos de capacitación de ESOL. Las cartas y los registros de correo electrónico sirven como documentación de la notificación del maestro. El Departamento también mantiene una hoja de cálculo del estado de la capacitación de ESOL de los maestros. Además, los requisitos de capacitación de ESOL para todo el personal se publican en la página web del Departamento de Desarrollo Profesional del distrito.

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

Los especialistas en certificación envían una notificación del Departamento de Recursos Humanos para notificar a los maestros sobre sus requisitos de capacitación de ESOL. Las cartas y los registros de correo electrónico sirven como documentación de la notificación del maestro. El Departamento también mantiene una hoja de cálculo del estado de capacitación de ESOL de los maestros. Además, los requisitos de capacitación de ESOL para todo el personal se publican en la página web del Departamento de Desarrollo Profesional del distrito.

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

Los especialistas en certificación envían una notificación desde el departamento de Recursos Humanos para notificar a los maestros si se encuentran fuera del campo o fuera del estado de cumplimiento. Un maestro fuera del campo aún puede estar en cumplimiento si él / ella está trabajando para cumplir con los requisitos de capacitación dentro de los plazos. Se pueden reclamar fondos ponderados de FTE 130 para los estudiantes asignados a cursos impartidos por estos maestros. El departamento de Desarrollo Profesional notifica a los maestros sobre las opciones de capacitación, y la información sobre los requisitos de capacitación de ESOL y las capacitaciones disponibles se publican en el sitio web del distrito. Las cartas que notifican a los padres sobre el estado de ESOL de un maestro fuera del campo se envían a casa en un idioma comprendido por el padre, a menos que no sea posible.

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

Los especialistas en certificación envían una notificación del Departamento de Recursos Humanos para notificar a los administradores sobre sus requisitos de capacitación de ESOL. Cartas y registros de correo electrónico sirven como documentación de notificación. Las oportunidades de capacitación disponibles se publican en el sitio web del distrito. Varios cursos se ofrecen durante todo el año para satisfacer el requisito de 60 horas. La capacitación completada se rastrea a través del sistema de seguimiento electrónico del Departamento de Desarrollo Profesional. La información sobre los cursos completados para los requisitos de ESOL se comparte con el Departamento de Recursos Humanos para la verificación del cumplimiento.

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.

Los especialistas en certificación envían una notificación del Departamento de Recursos Humanos para notificar a los consejeros sobre sus requisitos de capacitación en ESOL. Cartas y registros de correo electrónico sirven como documentación de notificación. Las oportunidades de capacitación disponibles se publican en el sitio web del distrito. Varios cursos se ofrecen durante todo el año para satisfacer el requisito de 60 horas. La capacitación completada se rastrea a través del sistema de seguimiento electrónico del Departamento de Desarrollo Profesional. La información sobre los cursos completados para los requisitos de ESOL se comparte con el Departamento de Recursos Humanos para la verificación del cumplimiento.

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

El distrito proporciona capacitación a los administradores escolares, maestros y personal de apoyo en los estándares de ELD a través de capacitaciones del distrito o capacitación local. La capacitación sobre las mejores prácticas para trabajar con los ELL se ofrece a través del desarrollo profesional a través de la plataforma en línea, Edivate. Los maestros están informados de otras oportunidades de capacitación, incluidos los cursos ofrecidos a través de CPALMS y el consorcio WIDA.

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

La instrucción se proporciona en inglés solamente.

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

Para ser elegible para ser un paraprofesional bilingüe de ESOL, él / ella debe tener un título de AA, 60 créditos universitarios o una calificación aprobatoria en el examen de evaluación de ParaPro. Las

escuelas con al menos 15 estudiantes que hablan el mismo idioma nativo deberán proporcionar al menos un paraprofesional o maestro con dominio en el mismo idioma y capacitado para ayudar en la instrucción del área de materias básicas de ESOL. El deber principal de los párrafos es ayudar a los aprendices del idioma inglés en las áreas de contenido proporcionando asistencia en el idioma de la herencia cuando sea necesario y mediante el uso de estrategias de ESOL para ayudar a proporcionar información comprensible. El párrafo también puede actuar como un enlace entre las familias y la escuela, según sea necesario.

Describa los procedimientos de la LEA para capacitar a paraprofesionales bilingües en ESOL o estrategias del idioma del hogar. Incluir cómo se mantiene la documentación de la formación.

Todos los paraprofesionales de ESOL asisten a un entrenamiento de actualización de 6 horas cada año escolar. Además, asisten a la Tecnología de Apoyo al desarrollo profesional de ESOL. Los certificados de finalización se proporcionan a los Paraprofesionales de ESOL (incluidos los paraprofesionales de ESOL bilingües) y las hojas de registro se guardan como documentación y son mantenidas por el Departamento de ESOL en el distrito.

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

El dominio del inglés se determina al reunir los requisitos de la posición de paraprofesional que incluye un título de AA, 60 horas de crédito universitario o una calificación aprobatoria en la evaluación de ParaPro. La descripción del trabajo para el paraprofesional de ESOL también incluye como una calificación, "capacidad para comunicarse oralmente y escrito en el idioma que refleja el idioma predominante de los estudiantes". Se recomienda al director o persona designada que determine la competencia en el idioma de destino durante el proceso de la entrevista solicitando la traducción o interpretación de los elementos relevantes para la posición o mediante el uso del OPI (Entrevista de competencia oral) del Departamento de Idiomas del Mundo.

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

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

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

Tres años después de la fecha de inscripción inicial de ELL en una escuela de los Estados Unidos y, posteriormente, cada año, el Comité de ELL volverá a evaluar el progreso del estudiante hacia la competencia en el idioma inglés. El comité se reunirá no antes de treinta días escolares antes del

tercer aniversario de la fecha de inscripción del estudiante en una escuela en los Estados Unidos, y no más tarde de la fecha de aniversario a menos que la fecha de aniversario del estudiante se encuentre dentro de las primeras dos semanas de cualquier año escolar . A continuación, el Comité de ELL podrá convocar a más tardar el 1ro de octubre.

Cualquier estudiante que se considere para la extensión de los servicios será evaluado en al menos un instrumento de evaluación aprobado por el Departamento que cubra los cuatro dominios de idiomas (escuchar, hablar, leer y escribir). La evaluación debe ser administrada no antes de treinta días antes de la fecha de aniversario del estudiante. Si la fecha de aniversario del estudiante se encuentra entre el lanzamiento de la evaluación estatal de competencia en el idioma inglés y los puntajes de evaluación estandarizados estatales aplicables en un año escolar dado y el 1 de octubre del año escolar siguiente, la evaluación de la competencia lingüística en inglés a nivel estatal del estudiante y las puntuaciones de evaluación estandarizadas a nivel estatal aplicables Basta, y no se requiere una evaluación más reciente.

El Comité ELL revisará el expediente académico del estudiante de manera integral y considerará los resultados de la evaluación de la evaluación del dominio del idioma inglés y los siguientes criterios para determinar si el estudiante es competente en el idioma inglés: (a) Extensión y naturaleza de la experiencia educativa o académica anterior, Experiencia, y una entrevista de estudiante. (b) Recomendación escrita y observación por parte del personal actual y anterior de los servicios de instrucción y apoyo; (c) Nivel de dominio de las competencias o habilidades básicas en inglés y / o en el idioma de herencia según los estándares estatales o nacionales referidos a criterios, si los hay; (d) Calificaciones de los años actuales o anteriores; y (e) Resultados de pruebas de otras pruebas que no sean la evaluación de dominio del idioma inglés mencionada anteriormente.

Si la mayoría del Comité ELL determina que el estudiante no es competente en el idioma inglés, los servicios de ESOL se ampliarán y el comité remitirá al estudiante según sea necesario para las evaluaciones y los programas de servicios de recuperación apropiados, compensatorios, especiales y de apoyo. La preferencia de los padres se considerará en la decisión final en cuanto a si un estudiante es determinado con dominio del idioma inglés o no con dominio del idioma inglés. La base y la naturaleza de la decisión del Comité ELL sobre si extender o no los servicios ESOL se documentarán y mantendrán en el archivo del estudiante. Los estudiantes ELL que reciben instrucción ESOL pueden ser reportados para recibir financiamiento en el Programa de Finanzas Educativas de la Florida como se especifica en la Sección 1011.62, FS La falta de elegibilidad de los fondos de ESOL de un estudiante no exime al distrito escolar de ninguna obligación bajo la ley estatal o federal de proporcionar servicios apropiados a los estudiantes ELL más allá de Los límites de financiación del programa estatal de ESOL.

Pruebas para la Evaluación de la capacidad de comprensión oral y auditiva

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

El Condado de Hernando puede usar lo siguiente para evaluar los cuatro dominios de idioma al considerar la extensión de los servicios:

WIDA Screener

ACCESS para los ELL / ACCESS alternativo para los ELL

Pruebas para la Evaluación de la capacidad de lectura y escritura

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

El Condado de Hernando puede usar lo siguiente para evaluar los cuatro dominios de idioma al considerar la extensión de los servicios:

WIDA Screener

ACCESS para ELL / ACCESO alternativo para ELL

FSA ELA