

2022-2025

Plan distrital para estudiantes del idioma inglés (ELL)

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

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

PLAN DE ESTUDIANTES DE INGLÉS DEL DISTRITO

GARANTÍAS Y CERTIFICACIÓN

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

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

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

Fecha de firma del superintendente

firmada

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

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

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

¿Cómo se comparan los procedimientos LEA con los seguidos para los no ELL? ¿A qué idiomas se traduce el 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 para todos los estudiantes por el Registrador o la persona designada durante la inscripción en todas las escuelas. El HLS está impreso en inglés y español. El traductor oficial de español / inglés de la escuela puede proporcionar 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 de Idioma del Hogar incluye las preguntas: "¿Hay un idioma que no sea el inglés hablado en el hogar?", "¿Su hijo tiene un primer idioma que no sea el inglés?" y, "¿Su hijo habla con mayor frecuencia un idioma que no sea el inglés?" El Registrador notifica inmediatamente al Presidente del Estudiante del Idioma Inglés (ELL) después de una respuesta afirmativa a una o más de las preguntas de la Encuesta de Idioma del Hogar. Una copia completa del HLS y el formulario de inscripción de datos de ELL firmado por el Registrador se entregan al Presidente de ELL. Los padres/tutores reciben una copia de la Encuesta de Idioma del Hogar que incluye la notificación de los procedimientos de evaluación.

¿Cómo identifica a los estudiantes inmigrantes?

El HLS también pregunta por el país de nacimiento del estudiante y la fecha en que el estudiante se inscribió 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 de Estudiante Inmigrante para ser identificado como un estudiante inmigrante. El término niños y jóvenes inmigrantes significa individuos que: (A) tienen entre 3 y 21 años; y (B) no nacieron en ningún estado, el Distrito de Columbia o Puerto Rico; y (C) no han estado asistiendo a una o más escuelas en uno o más Estados por más de 3 años académicos completos.

El personal de entrada de datos o el registrador ingresa los datos apropiados en el Sistema de Información Estudiantil (SIS) del distrito para cualquier estudiante identificado como estudiante inmigrante.

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

Enlace a HLS: [Encuesta de idioma del hogar](#)

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

1. Evaluación de Dominio del Idioma Inglés (ELP)

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

Registrador ☐

coordinador/administrador de ESOL ☐
☒ Otro (Especificar) Presidente de ELL

2. Evaluación de la competencia auditiva y oral

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

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

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 Auditiva y Oral dentro de los 20 días posteriores a la inscripción y documentar la fecha y los resultados de la evaluación. Si a un estudiante no se le da la evaluación de Listening and Speaking dentro del plazo de 20 días, el Presidente de ELL proporciona una notificación por escrito a los padres / tutores que indica la razón del retraso en la prueba y si la prueba se ha completado. La notificación será en un idioma entendido por el padre a menos que claramente no sea factible.

El Condado de Hernando utilizará la siguiente evaluación para Escuchar y Hablar (Auditiva / Oral) para determinar si un estudiante de K-12 es ELL:

WIDA Kindergarten Screener
WIDA Screener

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

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

Evaluación de competencia en lectura y escritura

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

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

WIDA Kindergarten Screener
WIDA Screener

En el condado de Hernando, las evaluaciones de escuchar, hablar, leer y escribir se administran como una batería completa en el momento de la prueba inicial. Si la prueba no se realiza dentro de los plazos

requeridos, la notificación al padre por el motivo del día se proporciona en un idioma entendido por el padre a menos que sea claramente inviable.

3. Comité ELL

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

Se envía una invitación a la reunión del Comité 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 preocupación 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 previa, la experiencia social, la entrevista con el estudiante
- Recomendación y observación por escrito por parte del personal actual y anterior de instrucción y servicios de apoyo
- Nivel de dominio de las competencias o habilidades básicas en inglés y / o idioma patrimonial de acuerdo con los estándares estatales o nacionales referenciados a criterios
- Calificaciones de los años actuales o anteriores
- Resultados de pruebas distintas de la evaluación de dominio del idioma inglés

Las recomendaciones del comité deben documentarse utilizando ELLevation o el Formulario de Actas del Comité ELL (#SO-ESOL-20). [Actas de la reunión del Comité ELL](#)

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

Evaluación Académica/Programática

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

Al ingresar el estudiante al sistema escolar del condado de Hernando, el registrador, el consejero de orientación o el presidente de ELL contactan a la escuela anterior del ELL para obtener registros académicos. Se envía un formulario de solicitud de registros estudiantiles a la escuela anterior solicitando esta información. Si los registros no se reciben con prontitud, el Registrador, el Consejero de Orientación o el Presidente de ELL realizan una llamada telefónica como un intento de obtener registros. Una vez recibidos, los registros escolares serían evaluados y el estudiante sería colocado en el nivel de grado apropiado basado en la información disponible. Los casos cuestionables son decididos por el Comité ELL.

Se realiza una evaluación programática para cada ELL al momento de la inscripción y se desarrolla en ELLevation o en el formulario Perfil del estudiante de evaluación programática.

Perfil de evaluación programática

En el caso de ELL con experiencia escolar limitada o nula 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 posesión. Se tiene en cuenta lo siguiente: idoneidad para la edad, 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 ELL para determinar la ubicación y los servicios a nivel de grado. En el caso de que no haya transcripciones disponibles, los estudiantes se colocan apropiados para su edad. En el caso de que no haya transcripciones disponibles, los estudiantes se colocan en edad adecuada y, si es necesario, se convocará a un Comité de ELL para proporcionar orientación adicional sobre la colocación y los programas académicos.

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

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

Para los ELL potenciales que se inscriben con documentación clara de la historia académica anterior, la colocación inicial es determinada por el registrador, el personal de entrada de datos o el personal de orientación con el aporte del contacto de ESOL. Las transcripciones serían evaluadas y el estudiante sería colocado en el nivel apropiado de grado / curso. Los estudiantes de ELL están programados en cursos que cumplen con los requisitos de graduación basados en el Plan de Progresión Estudiantil del distrito escolar y en los cursos académicos completados, independientemente del idioma en el que se realizaron los cursos. Las clases tomadas en el idioma nativo del estudiante se comparan con las descripciones actuales del curso y los exámenes de colocación / competencia se pueden usar para determinar la finalización de los estándares de expectativa del curso.

Si hay una pregunta sobre la colocación inicial, un comité de ELL se reunirá para determinar el nivel de grado apropiado / ubicación y servicios del curso (si corresponde). Si un estudiante viene sin documentación de educación previa o con transcripciones extranjeras, el Supervisor de Programas Secundarios revisa toda la información disponible y hace recomendaciones basadas en esa información, el Plan de Progresión de Alumnos del distrito y los aportes del Departamento de ESOL. Las recomendaciones para la colocación se comparten con el departamento de orientación de la escuela para garantizar la colocación adecuada del curso y el grado. 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 clases de artes del lenguaje tomadas en el idioma nativo del estudiante y para idiomas extranjeros que el estudiante puede haber tomado (esto puede incluir inglés).

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

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

Después de revisar toda la información disponible, considerando los aportes del departamento de ESOL y el Plan de Progresión de 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 posibles ELL. El Supervisor mantiene la documentación utilizando un Formulario de Evaluación de Transcripción Extranjera.

Reevaluación de los ELL que se retiraron previamente de la LEA

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

Los registros son solicitados por el Registrador y / o el Consejero de Orientación y los padres / tutores del ELL pueden ser entrevistados. Si el estudiante ha estado ausente del Distrito durante un año o más y ha asistido a una escuela en otro estado o país, él / ella será reevaluado para el dominio del inglés y colocado en consecuencia. Si el estudiante ha sido retirado del Distrito por menos de un año y se vuelve a inscribir, la colocación se determinará en función de los registros disponibles. Los datos del SIS se actualizarán para reflejar la nueva fecha del plan, pero la fecha de INICIO de cuentas y la fecha de entrada 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 el SIS. Si el estudiante fue previamente egresado de ESOL por otro distrito de Florida, se tendrá en cuenta el estado actual de ELL del estudiante (LF o LZ) y el estudiante no será reevaluado para la elegibilidad.

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

Desarrollo del Plan Estudiantil de ELL

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

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

El Plan ELL del Estudiante es desarrollado por el Profesor Principal de ESOL y se mantiene electrónicamente en ELLevation, así como físicamente en la carpeta del Plan ELL del estudiante. Tras la identificación como ELL, el Maestro Principal de ESOL de la escuela inicia el Plan ELL del Estudiante. Dentro de la carpeta ESOL del Estudiante reside la documentación requerida del estudiante para la prestación de servicios de ESOL a los

estudiantes según lo determinado por el Plan Distrital prevaleciente de Servicios a Estudiantes del Idioma Inglés vigente para aquellos años durante los cuales se proporcionan o monitorean los servicios de ESOL. El Plan ELL de los Estudiantes se desarrolla de acuerdo con 1003.56 (3) (e), F.S y se actualiza anualmente o a medida que cambia el horario por el Maestro Principal de ESOL que agrega la documentación requerida y los datos de entrada relacionados con las evaluaciones anuales y programáticas. Los maestros pueden proporcionar información sobre las adaptaciones apropiadas, la colocación y la necesidad de apoyo académico para un estudiante de ELL. Un Comité de ELL se reunirá siempre que haya una inquietud o pregunta relacionada con el Plan ELL o el progreso del estudiante y cuando la primera fecha de inscripción del estudiante en una escuela de los Estados Unidos alcance los 3 años (y anualmente a partir de entonces).

La carpeta Plan ELL contiene toda la información relevante para la participación de un estudiante en ESOL. Puede incluir, pero no se limita a, lo siguiente:

- Encuesta de idioma del hogar
- Evaluación programática
- Formulario de elementos de datos que contiene certificación de registrador, demografía, estado de ELL, programa
Información de entrada y salida, datos de prueba y datos de revisión
- Notificación de elegibilidad
- Información de evaluación (WMLS, FCAT, FSA, CELLA, ACCESS, otros)
- Participación continua/Documentación de salida y notificación
- Documentación de LF Monitoring
- Formularios de alojamiento
- Grados
- Horario del estudiante, incluida la información de FTE (130) y los códigos de instrucción
- Actas de reuniones del Comité ELL / Formularios e invitaciones a reuniones
- Información relacionada con la participación en programas especiales
- Comunicación relevante entre el hogar y la escuela
- Cualquier otra información pertinente con respecto a un estudiante de ELL

Por favor, incluya un enlace al Plan de Estudiantes de ELL.

Sección 4: Requisitos integrales del programa e instrucción del estudiante

Modelos instructivos

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

- ☒ Artes del Lenguaje Inglés Protegidas
- ☐ Áreas temáticas básicas / básicas protegidas
- ☒ Mainstream-Inclusion English Language Arts
- ☒ Áreas temáticas básicas / básicas de inclusión principal

Mantenimiento ☐ y Educación Bilingüe de Desarrollo

☐ Bilingüe de Desarrollo en Lenguaje Dual (bidireccional)

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

La clase de Artes del Lenguaje inglés protegidas se implementa como el curso de Artes del Lenguaje del Desarrollo a través de ESOL para ELL o el curso de Desarrollo del Lenguaje Inglés para ELL en escuelas intermedias y secundarias seleccionadas. Estos cursos se ofrecen como asignaturas optativas y no reemplazan los cursos destinados a satisfacer los requisitos de inglés / artes del lenguaje. El modelo Mainstream-Inclusion English Language Arts se implementa para LOS ELL en las escuelas primarias (grados K-5), escuelas combinadas / magnet (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 del Lenguaje del Desarrollo a través de ESOL) y las prácticas inclusivas convencionales, 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. El Presidente de ELL notificará a los padres de la colocación del estudiante en el Programa ESOL y el modelo de instrucción recomendado. Los padres tienen el derecho de rechazar la colocación de sus hijos en un Modelo de Artes del Lenguaje Inglés Protegido (Artes del Lenguaje del Desarrollo a través de ESOL / Desarrollo del Lenguaje Inglés).

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

Todos los ELL se colocan en aulas apropiadas con documentación de cursos y horarios en el Plan ELL del estudiante. Las observaciones basadas en el sitio son realizadas por administradores o designados. Los administradores también revisan los planes de lecciones de los maestros para garantizar que el contenido académico sea igual en cantidad, secuencia, calidad y alcance al proporcionado a los no ELL.

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

Los datos de evaluación (FSA, ACCESS for ELLs) son revisados por la escuela para determinar si el modelo de instrucción tiene un efecto positivo en el rendimiento de los estudiantes.

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

En el Manual de Procedimientos Escolares bajo Programas Especiales para Necesidades Académicas y en el Manual de Procedimientos de escuela secundaria (p.21), los ELL "tienen igual acceso a todos los servicios y programas del distrito". El personal del distrito y los administradores escolares se aseguran de que a los ELL se les enseñe contenido académico comparable a través de planes de lecciones y observaciones para maestros y que los ELL tengan acceso a todos los programas, servicios e instalaciones.

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

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

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

En el Manual de Procedimientos Escolares bajo Programas Especiales para Necesidades Académicas y en el Manual de Procedimientos de escuela secundaria (p.21), los ELL "tienen igual acceso a todos los servicios y programas del distrito". El personal del distrito y los administradores escolares se aseguran de que a los ELL se les enseñe contenido académico comparable a través de planes de lecciones y observaciones para maestros y se aseguran de que los ELL tengan acceso a todos los programas. Los maestros de ELL documentan el uso de estrategias apropiadas de ESOL junto con los estándares de ELD en sus planes de lecciones diarias. Los administradores o designados en el sitio son responsables de monitorear el uso y la documentación de las estrategias para garantizar una instrucción comprensible. Las observaciones basadas en el sitio son realizadas por administradores o designados.

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

- ☒ Portafolios de estudiantes
- ☐ otro criterio referenciado (especificar) _____
- ☒ Evaluación de Lengua Nativa (Especificar) Woodcock Munoz Language Survey (Español)
- ☒ LEA/evaluaciones de toda la escuela (Especificar) iReady
- ☒ Otro (Especificar) FSA, ACCESS for ELLs, Dominio de estándares

Progresión del estudiante

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

- ☒ Sí, proporcione un enlace al SPP de la LEA con detalles específicos de eLL resaltados.
- ☐ No (Especificar) _____

Plan de progresión estudiantil y manual del estudiante 2021-2022

Describa cómo se implementa la Política de Buena Causa en su LEA cuando los ELL que han estado inscritos por menos de dos años (según DEUSS) están exentos de la retención obligatoria de tercer grado. Incluya cómo se notifica a los padres o tutores de las decisiones de buena causa de LEA. Describa qué papel tiene el Comité de ELL en la decisión de recomendar la retención o promoción de cualquier ELL y qué documentación se utiliza para respaldar estas decisiones.

Los ELL que han estado inscritos por menos de dos años basados en 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 ELL basada en otros datos de evaluación, rendimiento en el aula, calificaciones de boletas de calificaciones y aportes de las partes interesadas. Ningún estudiante de ELL puede ser retenido únicamente sobre la base del dominio del idioma inglés o la demostración de conocimiento de contenido de nivel de grado en inglés. Todas las decisiones y / o recomendaciones hechas por el Comité de ELL se documentarán en el Formulario de Actas de la Reunión del Comité de ELL.

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

Evaluación estatal

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

**Evaluaciones de áreas de contenido en todo el estado:
ACCESS para los programas de evaluación de ELLs:**

Todos los ELL participan en evaluaciones estatales. El Entrenador Principal de ESOL del Distrito trabaja con el Supervisor de Evaluación y Responsabilidad del Distrito, los coordinadores de evaluación basados en la escuela y los maestros para garantizar que todos los ELL participen en el programa de Evaluación Estatal y se les proporcionen las adaptaciones de prueba apropiadas. La capacitación basada 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 la prueba con aportes del Comité de ELL. La información de adaptaciones se compartirá con el maestro de evaluación de la escuela para garantizar que se proporcionen todas las adaptaciones apropiadas. Las adaptaciones permitidas incluyen: configuración flexible, horarios flexibles, asistencia lingüística patrimonial y el uso de un diccionario bilingüe. (Los padres deben ser informados de la opción de configuración flexible para estudiantes que no son mayores de edad y se les dará la oportunidad de seleccionar el entorno preferido para la administración de exámenes).

A un estudiante de ELL con discapacidades se le proporcionarán adaptaciones de ESOL y cualquier adaptación anotada en el Plan de Educación Individual (IEP) del estudiante.

La capacitación access para ELLs se proporciona al personal de cada escuela que administrará la prueba. Aquellos que administran el ACCESS para ELL también deben obtener la certificación WIDA completando los módulos de capacitación en línea apropiados.

¿Cuál es / son los títulos de la persona de nivel escolar responsable de garantizar y documentar que los ELL reciban las adaptaciones de prueba apropiadas (según los requisitos de administración de la prueba)? Describa cómo se notifica a los padres de ELL sobre las evaluaciones y las adaptaciones de las pruebas. ¿Cómo se asegura la LEA de que los padres entiendan las políticas de evaluaciones estatales, los

mandatos y los resultados de los estudiantes de florida? Sírvase proporcionar enlaces a las comunicaciones en los idiomas de los padres.

Los presidentes de ELL completan el formulario de adaptación de ELL según los aportes 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 se proporcionarán a cada estudiante de ELL. El coordinador de evaluación se asegura de que se proporcionen adaptaciones durante las pruebas. El coordinador de evaluación mantiene un registro de las adaptaciones proporcionadas y utilizadas por cada estudiante de ELL.

La mayor parte de la información de las pruebas estatales para los padres se proporciona a los distritos en inglés, español y criollo haitiano y se proporciona a los padres según corresponda. Los informes de puntaje access para ELL y ACCESS alternativo para ELLs, la guía interpretativa y la carta para padres se proporcionan a través del sitio web de WIDA.us en varios idiomas y se proporcionan a los padres según corresponda.

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

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

Un ELL se determinará con dominio del idioma inglés y saldrá del programa ESOL al obtener:

1. Puntajes de proficiente en el nivel de grado aplicable en cada subprueba estatal de Evaluación de Dominio del Idioma Inglés administrada anualmente de conformidad con la Regla 6A-6.09021, F.A.C.; (Para estudiantes que toman la administración 2018-2019 (o posterior) del ACCESS para ELLs El nivel de dominio del idioma inglés debe ser un puntaje compuesto de 4.0 o mayor y al menos 4.0 en el dominio de lectura. Para los estudiantes con discapacidades cognitivas significativas que toman la administración 2018-2019 (o posterior) de la evaluación Alternate ACCESS for ELLs 2.0, el nivel de competencia será un puntaje compuesto P1 o mayor.) y

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

un. Para los estudiantes en los grados K-2, la Evaluación de Dominio del Idioma Inglés en todo el estado es la única evaluación requerida;

b. Para los estudiantes en los grados 3-9, obtener un puntaje de aprobación en el nivel de grado FSA en ELA o FSAA, de conformidad con la Regla 6A-1.09430, F.A.C.; o

c. Para los estudiantes en los grados 10-12, un puntaje en el 10º grado FSA en ELA, o un puntaje en el FSAA, de conformidad con la Regla 6A-1.09430, F.A.C., suficiente para cumplir con los requisitos de graduación aplicables, o un puntaje concordante equivalente de conformidad con la Sección 1008.22, F.S.

(b) Al recibir la Evaluación de Dominio del Idioma Inglés en todo el estado y la FSA en los puntajes de ELA, las escuelas saldrán de los estudiantes a más tardar el último día escolar del año escolar. Si la Evaluación de Dominio del Idioma Inglés en todo el estado o FSA en los puntajes de ELA se recibe después del final del año escolar, las escuelas deben salir de los estudiantes dentro de las dos (2) semanas posteriores al comienzo del próximo año escolar y usarán el último día del año escolar en el que se administró el examen FSA en ELA como fecha de salida.

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

Después de la salida, el Maestro(a) de ELL proporcionará información de salida al personal de entrada de datos para la presentación de informes en el SIS. El estado del estudiante cambiará a LF y comenzará el monitoreo.

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

☒ de pruebas basado en la escuela / LEA

☒ Profesor/Coordinador de ESOL

☐ Otro (Especificar) _____

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

A pesar de los puntajes de la Evaluación de Dominio del Idioma Inglés en todo el estado de un estudiante, a solicitud del maestro, consejero, administrador o padre de un estudiante, un estudiante que ha sido clasificado como ELL e inscrito en un programa de Inglés para Hablantes de Otros Idiomas (ESOL) puede ser reevaluado para el dominio del idioma inglés convocando a un Comité de ELL en cualquier momento, de acuerdo con los siguientes procedimientos.

1. Cualquier estudiante que sea considerado para la salida por un Comité de ELL será 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 de 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 la salida, incluirá al Equipo del Plan de Educación Individual (IEP) de conformidad 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 mencionada anteriormente y los siguientes criterios para determinar si el estudiante domina el idioma inglés:

un. Alcance y naturaleza de la experiencia educativa o académica previa, la experiencia social y una entrevista con el estudiante;

b. Recomendación y observación por escrito por parte del personal de instrucción y servicios de apoyo actual y anterior;

c. Nivel de dominio de las competencias o habilidades básicas en inglés y / o idioma del patrimonio de acuerdo con los estándares estatales o nacionales referenciados a criterios, si los hubiera;

d. Calificaciones de los años en curso o anteriores; y

e. Resultados de pruebas distintas de la evaluación de dominio del idioma inglés mencionada anteriormente.

3. Si la mayoría del Comité ELL determina que el estudiante domina el idioma inglés, el estudiante saldrá del programa. Si la mayoría del Comité ELL determina que el estudiante no domina 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 se determina que un estudiante domina el idioma inglés o no el idioma inglés se considerará en la decisión final.

4. La decisión del Comité se apoyará en al menos dos de los criterios establecidos y los criterios de apoyo se documentarán en el expediente del estudiante.

Después de la salida, el Maestro(a) de ELL proporcionará información de salida al personal de entrada de datos para la presentación de informes en el SIS. El estado del estudiante cambiará a LF y comenzará el período de monitoreo de 2 años.

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

Si un ELL cumple con las calificaciones 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 el SIS. Sin embargo, los cambios en el horario del estudiante pueden retrasarse hasta el final del período de calificación o semestre para que no haya efectos perjudiciales en el horario del estudiante o la concesión de créditos. Por ejemplo, un estudiante de secundaria inscrito en Artes del Lenguaje del Desarrollo a través de ESOL puede salir en medio del período de calificación, pero puede permanecer inscrito en la clase hasta que finalice el semestre para obtener créditos para ese curso y no se devengarán créditos debido a la no finalización del curso.

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

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

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

¿Actualizando el plan ELL del estudiante? Maestro(a) de ELL

¿Reclasificación del estado de ELL en los sistemas de informes de datos? El Maestro(a) de ELL proporciona esta información al personal de entrada de datos para la presentación de informes.

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

☒ Boletas de calificaciones

☒ puntajes de las pruebas

☒ Rendimiento en el aula

☒ Aportes del profesor

☐ Otro (Especificar) _____

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

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 al dominio del idioma inglés, el estudiante sigue siendo "LF" y el comité recomendará otras acciones que pueden incluir la remisión 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 un "LY", y se desarrolla un nuevo plan ELL para el estudiante para abordar las deficiencias académicas y lingüísticas. Los datos originales, incluida la fecha de entrada de ELL y DEUSS siguen siendo los mismos.

Cumplimiento del Plan ELL y Desempeño Estudiantil

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

Se asigna un Maestro Principal o Contacto de ESOL (Maestro(a) de ELL) a cada escuela para garantizar el cumplimiento del Plan DE ELL del Distrito. 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 preocupaciones del programa ESOL.

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

El Plan está publicado en el sitio web del distrito tanto en inglés como en español. Además, las copias se ponen a disposición de los Maestros /Maestro(a)s Principales de ESOL en cada escuela para facilitar la referencia y, las copias se proporcionan a los padres a través del Consejo de Liderazgo de Padres de ESOL.

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

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

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

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

- 1. las razones para la identificación de su hijo como eLL y la necesidad de que el niño sea colocado en un programa educativo de enseñanza de idiomas;**
- 2. el nivel de dominio del inglés del niño, cómo se evaluó dicho nivel y el estado del rendimiento académico del niño;**
- 3. los métodos de instrucción utilizados en el programa en el que su hijo está, o estará, participando y los métodos de instrucción utilizados en otros programas disponibles, incluyendo cómo dichos programas difieren en contenido, objetivos de instrucción y el uso de inglés y un idioma nativo en la instrucción;**
- 4. cómo el programa en el que su hijo está, o estará, participando, satisfará las fortalezas y necesidades educativas de su hijo;**
- 5. cómo dicho programa ayudará específicamente a su hijo a aprender inglés y cumplir con los estándares de rendimiento académico apropiados para su edad para la promoción y graduación de grados;**
- 6. los requisitos específicos de salida para el programa, incluida la tasa esperada de transición de dicho programa a aulas que no están adaptadas para ELL, y la tasa esperada de graduación de la escuela secundaria (para estudiantes en escuelas secundarias);**
- 7. en el caso de un estudiante con una discapacidad, cómo dicho programa cumple con los objetivos del programa de educación individualizada del estudiante; y**
- 8. información relativa a los derechos de los padres que incluya orientación por escrito:**
 - a. detallar el derecho que tienen los padres a que su hijo sea retirado inmediatamente de dicho programa a petición suya;**
 - b. detallar las opciones que los padres tienen para rechazar inscribir a su hijo en dicho programa o para elegir otro programa o método de instrucción, si está disponible; y**

c. ayudar a los padres a seleccionar entre varios programas y métodos de instrucción, si se ofrece más de un programa o método.

Para cumplir con el cumplimiento de ESSA, los distritos deben notificar a los padres de un ELL identificado para participar en el programa a más tardar 30 días después del comienzo del año escolar. Para aquellos niños identificados como ELL durante el año escolar, el distrito notificará a los padres durante las primeras 2 semanas de que el niño sea colocado en ESOL. Los padres serán notificados por cartas, mantenidos en las carpetas de los estudiantes y monitoreados por el Título I. Todas las cartas, así como todas las comunicaciones entre el hogar y la escuela deben proporcionarse a los padres en un idioma que puedan entender, a menos que sea claramente inviable. Las cartas de notificación para padres deben desarrollarse a través de ELLevation o utilizando los formularios a continuación.

Formulario de Notificación para PadresFormulario de Notificación al Padre (Español)

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

distrito La información es traducida, cuando es factible, por un traductor de la escuela o del distrito. Estos traductores pueden estar disponibles para traducir la información, documentación y notificación apropiadas en un formato oral o escrito. Muchos de los formularios del distrito o la información proporcionada a los padres están disponibles en español. Cuando se necesita otro idioma, la escuela o el distrito harán esfuerzos razonables para encontrar un traductor.

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

El Consejo de Liderazgo de Padres del Distrito (PLC) 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 ELL, en las noches programadas para padres. Estas oportunidades pueden incluir talleres o capacitación relevante para el currículo de sus hijos, evaluaciones y estándares, participación de los padres, programas especiales y servicios comunitarios. Se proporcionan traductores según sea posible.

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

- ☒ Resultados de la evaluación del dominio del idioma
- ☒ Programa de colocación
- ☒ Opción(es) del modelo de entrega del programa
- ☒ Extensión de la instrucción ESOL
- ☒ Salida del programa ESOL
- ☐ Posterior reclasificación de la supervisión de los antiguos ELL
- ☒ Reclasificación de antiguos ELL

- ☒ estado y/o pruebas LEA
- ☒ Adaptaciones para las pruebas (configuración flexible)
- ☒ Pruebas anuales para el desarrollo del lenguaje
- ☒ Crecimiento en el dominio del idioma (Listening, Speaking, Reading, Writing)
- ☒ Retención/Remediación/Buena Causa
- ☐ Transición a clases regulares o cambio de curso
- ☒ Invitación a participar en una reunión del Comité ELL
- ☒ Invitación para participar en el Consejo de Liderazgo de Padres (PLC)
- ☐ programas especiales como Gifted, ESE, Advanced Placement, Dual Enrollment, Pre-K, Career and Technical Education, charter schools y actividades de apoyo estudiantil
- ☒ Almuerzo gratis/reducido
- ☒ opciones de elección de los padres, estado de mejora de la escuela y avisos fuera del campo del maestro
- ☒ Formularios y requisitos de inscripción
- ☐ Formularios disciplinarios
- ☒ información sobre los Estándares de Florida y los Estándares de Desarrollo del Idioma Inglés (ELD)
- ☒ Información sobre los servicios comunitarios disponibles para los padres
- ☒ Información sobre oportunidades para la participación de los padres (voluntariado, PTA/PTO, SAC)
- boletas de calificaciones ☒*
- ☒ Otro (Especifique) [Código de Conducta estudiantil en español](#)

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

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

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

- ☒ Nivel LEA
- ☐ Nivel Escolar

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

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

El PLC está compuesto por 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, las pruebas estatales, los requisitos de graduación, la planificación de la educación, las conferencias de padres y maestros, la comunicación entre padres y maestros, la ayuda con la tarea, los servicios voluntarios, los servicios comunitarios, la capacitación de los padres, las estrategias para los ELL y los aportes a la revisión del Plan de ELL del Distrito.

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

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

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

En las reuniones del PLC del distrito, se invita a los padres de LOSL a participar en la revisión del Plan de ELL del Distrito. A los padres que expresan interés se les proporcionan 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 PLC de LEA aprueba el Plan ELL del Distrito? ☒ Sí ☐ No

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

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

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

Los Especialistas de Certificación envían una notificación desde el Departamento de Recursos Humanos para notificar a los maestros de sus requisitos de capacitación de ESOL. Las cartas y los registros de correo electrónico sirven como documentación de la notificación al 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 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.

Los Especialistas de Certificación envían una notificación desde el Departamento de Recursos Humanos para notificar a los maestros de sus requisitos de capacitación de ESOL. Las cartas y los registros de correo electrónico sirven como documentación de la notificación al 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 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.

Los Especialistas de Certificación envían una notificación desde el Departamento de Recursos Humanos para notificar a los maestros de sus requisitos de capacitación de ESOL. Las cartas y los registros de correo electrónico sirven como documentación de la notificación al 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 del campo. Incluya procedimientos de cumplimiento al reclamar FTE 130 ponderado para cursos básicos.

Los Especialistas en Certificación envían notificaciones desde el departamento de Recursos Humanos para notificar a los maestros de su estado fuera del campo o fuera 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 publica en el sitio web del distrito. Las cartas que notifican a los padres de un maestro fuera del campo para el estado de ESOL se envían a casa en un idioma entendido por el padre a menos que no sea factible.

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.

Los Especialistas en Certificación envían notificaciones desde el Departamento de Recursos Humanos para notificar a los administradores de sus requisitos de capacitación de ESOL. Las cartas y los registros de correo electrónico sirven como documentación de notificación. Las oportunidades de capacitación disponibles se publican en el sitio web del distrito. Se ofrecen varios cursos 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 de acuerdo con 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 de Certificación envían una notificación desde el Departamento de Recursos Humanos para notificar a los consejeros de orientación sobre sus requisitos de capacitación de ESOL. Las cartas y los registros de correo electrónico sirven como documentación de notificación. Las oportunidades de capacitación disponibles se publican en el sitio web del distrito. Se ofrecen varios cursos 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 de acuerdo con los

requisitos de ESOL se comparte con el Departamento de Recursos Humanos para la verificación del cumplimiento.

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.

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 en el sitio. La capacitación sobre las mejores prácticas para trabajar con ELL se ofrece a través del Desarrollo Profesional a través de la plataforma en línea, Edviate. Los profesores son informados de otras oportunidades de formación, 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 el dominio de los maestros en el otro idioma y en inglés.

La instrucción se proporciona solo en inglés.

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.

Para ser elegible para ser un paraprofesional bilingüe de ESOL, él / ella debe tener un título de A.A., 60 créditos universitarios o un puntaje de aprobación en el Examen de Evaluación ParaPro. Las escuelas con al menos 15 estudiantes que hablen el mismo idioma nativo deberán proporcionar al menos un paraprofesional o maestro que domine el mismo idioma y esté capacitado para ayudar en la instrucción del área temática básica de ESOL. El deber principal del para es ayudar a los estudiantes de inglés en las áreas de contenido proporcionando asistencia lingüística sobre el patrimonio cuando sea necesario y mediante el uso de estrategias de ESOL para ayudar a proporcionar información comprensible. El párrafo también puede servir de enlace entre las familias y la escuela, según sea necesario.

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.

Todos los paraprofesionales de ESOL asisten a una capacitación de actualización de 6 horas cada año escolar. Además, asisten al desarrollo profesional de Technology for ESOL Support. Los certificados de finalización se proporcionan a los paraprofesionales de ESOL (incluidos los paraprofesionales bilingües de ESOL) y las hojas de inicio de sesión se guardan como documentación y son mantenidas por el Departamento de ESOL en el distrito.

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

El dominio del inglés se determina al cumplir con las calificaciones de la posición paraprofesional que incluyen un título de AA, 60 horas de crédito universitario o un puntaje de aprobación en la evaluación de ParaPro. La

descripción del trabajo para el paraprofesional de ESOL también incluye como calificación, "la capacidad de comunicarse tanto oralmente como escrito en el idioma que refleja el idioma predominante de los estudiantes". Se alienta al director o a la persona designada a determinar el dominio del idioma objetivo durante el proceso de entrevista solicitando la traducción o interpretación de elementos relevantes para el puesto o mediante el uso de la OPI (Entrevista de Competencia Oral) del Departamento Mundial de Idiomas.

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

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

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

y anualmente a partir de entonces, el Comité de ELL reevaluará el progreso del estudiante hacia el dominio del 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 caiga dentro de las primeras dos semanas de cualquier año escolar. Luego, el Comité ELL puede reunirse a más tardar el 1^{de} octubre.

Cualquier estudiante que sea considerado para la extensión de los servicios debe ser evaluado en al menos un instrumento de evaluación aprobado por el Departamento que cubra los cuatro dominios lingüísticos (escuchar, hablar, leer y escribir). La evaluación debe administrarse no antes de treinta días antes de la fecha de aniversario del estudiante. Si la fecha de aniversario del estudiante cae entre la publicación de la evaluación de dominio del idioma inglés en todo el estado 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.

El Comité ELL revisará el expediente académico del estudiante de manera integral y considerará los resultados de la evaluación de la evaluación de dominio del idioma inglés y los siguientes criterios para determinar si el estudiante domina el idioma inglés: (a) Alcance y naturaleza de la experiencia educativa o académica previa, experiencia social y una entrevista con el estudiante. b) Recomendación y observación por escrito del personal de servicios de enseñanza y apoyo actual y anterior; c) Nivel de dominio de las competencias o aptitudes básicas en inglés y/o en el idioma del patrimonio de conformidad con las normas estatales o nacionales a las que se hace referencia a criterios, si las hubiere; d) Las calificaciones de los años en curso o anteriores; y e) los resultados de las pruebas distintas de la evaluación del dominio del idioma inglés mencionada anteriormente.

Si la mayoría del Comité de ELL determina que el estudiante no domina el idioma inglés, los servicios de ESOL se extenderán y el comité remitirá al estudiante según sea necesario para las evaluaciones y programas de servicios correctivos, compensatorios, especiales y de apoyo apropiados. La preferencia de los padres se considerará en la decisión final en cuanto a si se determina que un estudiante domina el idioma inglés o no domina el idioma inglés. La base y la naturaleza de la decisión del Comité ELL sobre si extender o no los servicios de ESOL se documentarán y mantendrán en el archivo del estudiante. Los ELL proporcionados con instrucción de ESOL

pueden ser reportados para financiamiento en el Programa de Financiamiento Educativo de Florida como se especifica en la Sección 1011.62, F.S. La falta de elegibilidad de financiamiento 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 ELL más allá de los límites de financiamiento del programa ESTATAL de ESOL.

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.

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

Filtro WIDA

ACCESS para ELLs/Alternate ACCESS para ELLs

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.

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

Filtro WIDA

ACCESS para ELLs/Alternate ACCESS para ELLs

FSA ELA

FSAA ELA