

Distrito

Plan para estudiantes de inglés {ELL}

Persona de contacto: Patti McKnight

LEA: Escuelas del Distrito del Condado de Santa Rosa

Email: mcknightp@santarosa.k12.fl.us

Teléfono: (850) 400-7400 ext. 1029

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

Oficina de Rendimiento Estudiantil a través de la Adquisición de Lenguas Departamento de Educación de Florida
325 West Gaines Street
444 Edificio Turlington
Tallahassee, Florida 32399-0400

FDOE USO INTERNO SOLAMENTE

(1) NOMBRE DEL DISTRITO:

Santa Rosa

(2) NOMBRE/TÍTULO DEL CONTACTO:

Patti McKnight/Directora de Programas Federales

(3) TELÉFONO DE CONTACTO (EXT.): DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO:

(850) 400-7400 ext.1029
mcknightp@santarosa.k12.fl.us

(4) DIRECCIÓN POSTAL:

6032 Hwy 90
Milton, FL 32570

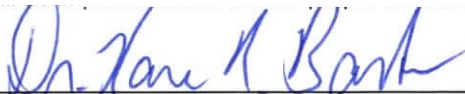
(5) PREPARADO POR: (Si es diferente de la persona de contacto) Nombre:

Apellido:
Dirección postal:
Número de teléfono

6 CERTIFICACIÓN DEL DISTRITO ESCOLAR

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

Yo, la Dra. Karen R. Barber, certifico por la presente que todos los hechos, cifras y representaciones hechas en este plan son verdaderos y correctos. Además, se cumplirán todos los estatutos, normas, reglamentos y procedimientos aplicables para el control fiscal y del programa y para el mantenimiento de los registros, a fin de garantizar la responsabilidad.


Signature of S

2/17/22

Pendiente aprobación el 8 de marzo 2022

Fecha de aprobación de la Junta Gobernante

Firma del Jefe de Agencia

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

Nombre del presidente que representa al PLC de ELL del distrito: Katherine

Jackson Información de contacto del presidente del PLC del distrito :

Dirección postal: 6032 Hwy 90 , Milton, FL 32570

Dirección de correo electrónico: jaksonk1@santarosa.k12.fl.us Número de

teléfono: 850-983-5150 Fecha en que se discutió el plan final con el PLC: 16/22


Signature of the Chairperson of the District PLC

2/16/2022

Fecha de la confirmación por parte del Presidente del PLC

**PLAN DE DISTRITO PARA ESTUDIANTES DE
INGLÉS
GARANTÍAS Y CERTIFICACIONES**

Los distritos escolares están obligados a cumplir con una serie de garantías al desarrollar e implementar programas y servicios para los estudiantes clasificados como estudiantes de inglés (EILs), y están obligados a garantizar que el personal de la escuela y el distrito cumplan con todos los requisitos y disposiciones establecidas en las leyes, normas, reglamentos y órdenes judiciales federales que se enumeran a continuación:

- Los requisitos establecidos en la sección 1003.56 de los Estatutos de Florida;
- Los requisitos establecidos en las normas 6A-6.0902;6A-6.09022; 6A-6.09091; 6A-6.0903; 6A-6.0907 ; 6A-1.0503 , Código Administrativo de Florida (F.A.C.), y otras normas aplicables del Consejo Estatal de Educación;
- Los requisitos de la Ley de Educación Primaria y Secundaria de 1965, modificada por la Ley Cada Estudiante Triunfa de 2015;
- Los requisitos del Decreto de Consentimiento en el caso League of United Latin American Citizens et al. v. the State Board of Education, 1990;
- Los requisitos de la Ley de Equidad Educativa de Florida, 1984;
- Los requisitos se basan en la decisión del Tribunal del Quinto Circuito en Castaneda v. Pickard, 1981;
- Los requisitos se basan en la decisión del Tribunal Supremo en el caso Plyler v. DOE, 1982;
- Los requisitos se basan en la decisión del Tribunal Supremo en el caso Lau v. 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 Memorándum de la Oficina de Derechos Civiles del 25 de mayo de 1970;
- Los requisitos del Título VI y VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964; y
- Los requisitos de la Oficina de Derechos Civiles para el cumplimiento del Título VI.

Con mi firma, yo, Dr. Karen R. Barber , certifico que los procedimientos, procesos y servicios que se describen en este documento se aplicarán de forma coherente con los requisitos y disposiciones de los requisitos establecidos anteriormente.



Signature of 8

Firma del Superintendente



Fecha de la firma

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

Procedimientos de inscripción y administración de la encuesta sobre la lengua materna (HLS).

Describa los procedimientos de registro de la Agencia Local de Educación (LEA) para inscribir a los Estudiantes de Inglés (Ells). Las respuestas deben incluir lo siguiente:

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

(a) ¿Se utiliza un idioma distinto del inglés en el hogar?

(b) ¿Tenía el estudiante una primera lengua distinta del inglés?

(c) ¿Habla el estudiante con más frecuencia un idioma distinto del inglés?

Una vez completado el formulario de inscripción/registro del estudiante, el encargado de la entrada de datos de la escuela introduce en el sistema de información del estudiante del distrito toda la información demográfica del estudiante, incluyendo el idioma nativo, el país de nacimiento, el estatus de estudiante inmigrante, las respuestas de HLS y la fecha de entrada en la escuela de EE.UU. (DEUSS) que es proporcionada por el padre/tutor durante el proceso de inscripción.

Si alguna de las tres preguntas de la HLS es respondida con un "sí", el maestro de recursos ESOL de la escuela es notificado por el registrador y el estudiante recibe el WIDA Screener (Grados 1 - 12) o el WIDA Screener para el Kindergarten.

¿Cómo se comparan los procedimientos de la LEA con los que se siguen para los que no lo son?

Los procedimientos de inscripción son los mismos para todos los estudiantes. Todos los padres deben rellenar el formulario de inscripción/registro de estudiantes y la encuesta sobre el idioma del hogar, así como otros datos e información pertinentes del estudiante. La única diferencia es que la asistencia en el idioma del hogar se proporciona si es factible y los profesores de recursos ESOL son notificados si hay una o más respuestas afirmativas en la HLS.

¿A qué idiomas se traducen las HLS?

La inscripción en línea, que contiene la encuesta sobre la lengua materna, está disponible en español, criollo haitiano y portugués.

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

Las familias ELL reciben ayuda del personal escolar bilingüe si la necesitan para la inscripción. Cuando están disponibles, los facilitadores lingüísticos de la comunidad también pueden ayudar a traducir o

interpretar los documentos de inscripción, así como el transporte y otra información escolar pertinente. A través de los fondos del Título III, los iPads utilizados como quioscos de traducción se colocan en la recepción de *cada* escuela. Para los idiomas menos hablados en nuestro distrito, contratamos la asistencia de Language Line.

¿Cómo se identifica a los estudiantes inmigrantes?

La información de los estudiantes inmigrantes, incluyendo el lugar de nacimiento y el DEUSS, también se recoge en el formulario de inscripción/registro de estudiantes. El término niños y jóvenes inmigrantes se refiere a individuos que:

(A) tienen entre 3 y 21 años; y

(B) no hayan nacido en ningún Estado, Distrito de Columbia o Puerto Rico; y

(C) no hayan asistido a una o más escuelas en uno o más Estados durante más de 3 años académicos completos.

Esta declaración figura en el formulario de inscripción y, basándose en esta definición, el El código de inmigrante del estudiante es Y y el número de elemento de datos es 131785.

¿Cómo se obtiene la fecha de entrada en la escuela de EE.UU. (DEUSS) en el proceso de registro?

En el momento de la inscripción, los padres completan la Encuesta sobre el Idioma del Hogar, así como las preguntas relativas a la fecha de nacimiento del estudiante, el país de nacimiento y la fecha DEUSS -el mes, el día y el año en que el estudiante ingresó a la escuela en los Estados Unidos (cualquiera de los 50 estados y el Distrito de Columbia, excluyendo los territorios y

posesi
ones de los Estados Unidos). Si un estudiante ingresa a nuestras escuelas desde otro distrito en Florida o estado dentro de los Estados Unidos, se solicitan los registros de la escuela anterior, y la fecha original de DEUSS se ingresa en nuestro sistema de información estudiantil-elemento de datos 197237.

Encuesta sobre la lengua materna

Sección 2: Evaluación de la competencia lingüística en inglés (Regla 6A-6.0902, F.A.C.)

1. Evaluación del nivel de inglés (ELP)

¿Cuál es el cargo de la(s) persona(s) responsable(s) de administrar la evaluación **del ELP** de los potenciales estudiantes ELL en la LEA? (Marque todo lo que corresponda).

Registrador

Coordinador/Administrador de ESOL

Otros (especifique) Profesor de recursos ESOL

2. Evaluación de la capacidad de comprensión y expresión oral

Enumere la(s) evaluación(es) de comprensión y expresión oral utilizada(s) en la LEA y los procedimientos seguidos para determinar si un estudiante de K-12 es un ELL.

A los estudiantes que ingresan a los grados 1-12 se les administra el WIDA Screener y a los estudiantes de kindergarten se les administra el WIDA Screener for Kindergarten.

A los estudiantes de Kindergarten se les administran las porciones de escucha y habla del WIDA Screener for Kindergarten. Todos los estudiantes que obtienen una puntuación por debajo del nivel de competencia (por debajo del nivel 4 en la parte de comprensión oral o en la parte de expresión oral) califican para los servicios de ESOL y se codifican como LY. Los estudiantes de Kindergarten que obtienen un puntaje de competencia (Nivel 4 o superior en la parte de comprensión y expresión oral) se determinan como no-ELL (ZZ).

A los estudiantes de los grados 1 y 2 se les administran los dominios de escucha y habla del WIDA Screener. Aquellos que obtienen una puntuación de dominio (nivel 4 o superior tanto en comprensión como en expresión oral) se determinan como no-ELL (ZZ). Los estudiantes que obtienen una puntuación por debajo del nivel 4 en comprensión oral o en conversación califican para los servicios de ESOL y se codifican como LY.

A los estudiantes de los grados 3 a 12 se les administran los cuatro dominios (escuchar, hablar, leer y escribir) del WIDA Screener. Los que obtienen una puntuación de dominio (Nivel 4 o superior en Lectura y Nivel 4 o superior en general) se determinan como no-ELL (ZZ).

Los alumnos que obtienen una puntuación inferior al nivel 4 en lectura o en general tienen derecho a recibir servicios de ESOL y se codifican como LY.

Describa los procedimientos para garantizar que la(s) evaluación(es) de comprensión y expresión oral se administran dentro de los 20 días escolares posteriores a la inscripción inicial del alumno.

Si los padres responden afirmativamente en la HLS, el facilitador del programa ESOL notifica al maestro de recursos de ESOL e ingresa al estudiante como LP en el sistema de información estudiantil del distrito. El profesor de recursos de ESOL programa la evaluación, registra los resultados de la prueba y luego notifica inmediatamente al profesor de la clase, a los padres y al facilitador del programa ESOL de la prueba completada para asegurar que la prueba de escucha y habla se realice dentro de los 20 días de la inscripción. Además, la oficina de ESOL del distrito supervisa la lista de LP para ayudar a garantizar que se cumplan los plazos de las pruebas. Si el estudiante se inscribe después del comienzo del año escolar, los estudiantes son examinados y los padres son notificados de la colocación dentro de 10 días.

Evaluación de la competencia en lectura y escritura

Enumere la(s) evaluación(es) de lectura y escritura utilizada(s) en la LEA y los procedimientos seguidos para determinar si un estudiante es un **ELL** en los grados 3 a 12.

El WIDA Screener se utiliza para determinar si los estudiantes de los grados 3 a 12 son un ELL. Se les administran los cuatro dominios (escuchar, hablar, leer y escribir) del WIDA Screener dentro de los 20 días de la inscripción. Aquellos que obtienen

una puntuación de dominio (nivel 4 o superior en lectura y nivel 4 o superior en general) se determinan como no ELL (ZZ). Los alumnos que obtienen una puntuación inferior al nivel 4, ya sea en lectura o en general, cumplen los requisitos para recibir servicios de ESOL y se codifican como LY. Si el alumno se matricula después del inicio del curso escolar, se le hace una prueba y se notifica a los padres su colocación en un plazo de 10 días.

3. Comité ELL

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

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

- a. Alcance y naturaleza de la experiencia educativa o académica previa, experiencia social, y una entrevista a los estudiantes,
- b. Recomendación escrita y observación por parte del personal de instrucción y de servicios de apoyo actual y anterior,
- c. Nivel de dominio de las competencias o habilidades básicas en inglés y en la lengua materna de acuerdo con las normas locales, estatales o nacionales referidas a criterios,
- d. Calificaciones del año actual o de años anteriores, o
- e. Resultados de las pruebas distintas de las evaluaciones de entrada

Las decisiones se documentan en las actas del comité de ELL y en el formulario de revisión del comité de ELL y se guardan en la carpeta de ELL del alumno.

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

Evaluación académica/programática

Describa los procedimientos que se han aplicado para determinar la experiencia académica previa de los **alumnos**. Asimismo, aborde la colocación de los **alumnos** con poca o ninguna experiencia escolar previa o cuyos registros escolares previos están incompletos o no se pueden obtener. Especifique las medidas adoptadas para obtener los registros escolares anteriores. Incluya los procedimientos para determinar el nivel de grado apropiado para los alumnos.

En el momento de la inscripción, el personal de la escuela hace todo lo posible para determinar la experiencia académica previa de ELLs. El departamento de orientación, el registrador, y/o el profesor de recursos de ESOL hacen una solicitud de registros y se intenta contactar con las escuelas anteriores del estudiante para obtener tanta información como sea posible con respecto a la historia educativa y de pruebas. El esfuerzo por revisar las transcripciones del estudiante es una prioridad.

En ausencia de expedientes académicos o en el caso de los estudiantes ELL con poca o ninguna experiencia escolar previa, los estudiantes pueden ser evaluados en cuanto a habilidades y competencias de preparación para la escuela, además de las evaluaciones del idioma inglés. Las entrevistas a los padres/tutores y a los estudiantes,

así como a los ELL

Las reuniones de los comités, también se pueden llevar a cabo para ayudar a determinar el grado de colocación. Las decisiones de colocación de cada alumno tienen en cuenta la edad del mismo, su nivel de conocimientos académicos, su experiencia social, las preferencias de los padres/tutores y cualquier otro dato pertinente disponible. Los alumnos se colocan en consecuencia y se supervisa el éxito académico para garantizar que las decisiones de colocación sean correctas. Esta información se documenta en el formulario de evaluación programática y se mantiene en la carpeta ELL del alumno.

Procedimientos de Nivel de Grado y Asignación de Cursos - Grados 9-12

Describa los procedimientos que se han implementado para determinar el grado apropiado y la colocación en el curso. Las descripciones deben incluir el proceso utilizado para otorgar créditos a los alumnos que ingresan a la escuela secundaria en los grados 9^o a 12^o y que han completado créditos en países fuera de los Estados Unidos, abordando específicamente a aquellos alumnos para los cuales no existe documentación.

Según 6A.6.0902 Sección 3 Parte b, "El distrito escolar otorgará el mismo crédito por los cursos tomados en otro país o en un idioma que no sea el inglés como lo harían con los mismos cursos tomados en los Estados Unidos o tomados en inglés. En el caso de los estudiantes nacidos en el extranjero, se seguirán las mismas políticas adoptadas por el distrito en relación con la colocación apropiada para la edad que se siguen para los estudiantes nacidos en los Estados Unidos". Si es posible, se puede realizar una evaluación de las habilidades académicas en la lengua materna.

Los estudiantes deben tener la documentación de los cursos completados para recibir el crédito de la escuela secundaria. Se pueden dar exenciones de transferencia de cursos si se proporciona la documentación.

La documentación puede ser creada usando el formulario de evaluación programática en el caso de que el estudiante/padres no puedan proporcionar transcripciones o documentación de experiencias educativas previas. Los consejeros escolares y los administradores revisarán los expedientes académicos y concederán créditos por los cursos completados en otro país donde el curso es similar en alcance y secuencia pero puede tener un nombre de curso diferente. En ausencia de expedientes académicos o experiencia educativa previa, también se pueden utilizar como guía las pruebas de diagnóstico/colocación y las entrevistas.

También se tendrá en cuenta la edad del alumno. También se llevarán a cabo entrevistas con los padres/tutores y con el alumno, así como reuniones del Comité ELL para ayudar a determinar la ubicación. Cuando sea posible, se proporcionarán traductores/intérpretes para asistir a estas reuniones. El director de la escuela o la persona designada, el consejero de orientación, el profesor, los padres, el recurso ELL. Se puede incluir al profesor y/o al administrador del distrito para determinar la colocación adecuada. Cada estudiante recibirá instrucción diferenciada en el nivel de grado acordado para facilitar la adquisición del idioma inglés y el logro académico en el grado apropiado. Los Comités de ELL de las escuelas pueden solicitar al Comité de ELL del Distrito que revise los documentos para ayudar a tomar la decisión de colocación más apropiada para los estudiantes.

Explicar el proceso de concesión de créditos a los estudiantes que se trasladan desde otros países por las clases de lengua que hayan cursado en su lengua materna y por las lenguas extranjeras que hayan podido cursar (esto puede incluir el inglés).

El distrito escolar otorgará el mismo crédito por los cursos tomados en otro país o en un idioma que no sea el inglés como lo harían con los mismos cursos tomados en los Estados Unidos o tomados en inglés. Los créditos de Artes del Lenguaje se otorgan a los estudiantes que se transfieren de otros países por las clases de artes del lenguaje tomadas en el idioma nativo del estudiante y por los idiomas extranjeros que el estudiante pueda haber tomado pueden ser transferidos como exenciones siguiendo las directrices del Plan de Progreso Estudiantil aprobado por la Junta Escolar.

¿Cuál es el título de la(s) persona(s) responsable(s) de evaluar los expedientes académicos extranjeros? ¿Cómo están formados? ¿Cómo se mantiene la documentación?

Los consejeros escolares reciben formación periódicamente a lo largo del año escolar sobre los recursos de evaluación de los expedientes académicos, como los sitios web y las guías aceptables, y se documenta mediante hojas de registro. Cuando el personal escolar tenga preguntas o necesite aclaraciones, se pondrá en contacto con la oficina de ESOL y/o con los orientadores del distrito para obtener ayuda.

Reevaluación de los alumnos que se retiraron previamente de la LEA

Describa los procedimientos utilizados para reevaluar a los alumnos que se retiran de la LEA y se vuelven a matricular. Especifique el período de tiempo entre el retiro de los ELLs y la reinscripción después del cual se debe administrar una nueva evaluación del dominio del idioma inglés.

Incluir procedimientos de notificación de datos.

Si el tiempo de reingreso a la LEA desde otro estado o país ha sido mayor a seis meses, se administrará una evaluación actual de dominio del idioma inglés a los ELLs que tengan una respuesta afirmativa en la HLS en el momento del reingreso/registro. Esta información ayudará a determinar la colocación y los servicios actuales, pero la HLS original, la entrada, la clasificación y la fecha de DEUSS siguen siendo las mismas.

Para los LYs que se transfieren de un distrito escolar de Florida a otro, no es necesaria una nueva evaluación a menos que el estudiante deba ser reevaluado/extensión de la instrucción basada en el DEUSS. Los servicios de ESOL continúan según lo indicado por los registros escolares anteriores. Todos los datos del informe original permanecen igual, pero los datos de la reevaluación, si corresponde, y la fecha revisada del Plan ELL del estudiante se introducen en el sistema de gestión de información del estudiante del distrito.

Desarrollo del plan para estudiantes ELL

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

El profesor de recursos de ESOL de la escuela de origen completa el Plan de Estudiantes de ELL con la aportación del consejero de orientación, el/los profesor/es del aula, el administrador (o la persona designada), los padres y otros participantes interesados.

Se invita a los padres y a los profesores del aula a consultar con el profesor de recursos de ESOL en el desarrollo del plan de ELL. El profesor es notificado de las competencias auditivas/orales y de lectura/escritura evaluadas en el WIDA Screener. El progreso académico del estudiante puede ser revisado, y los registros de las escuelas anteriores son examinados, si están disponibles.

El plan se actualizará anualmente al inicio del curso escolar y siempre que cambien los servicios. Se mantendrá en la carpeta de registro acumulativo del estudiante. El facilitador del programa ESOL es responsable de actualizar los elementos de información en la base de datos del distrito.

Describa los elementos del plan (por ejemplo, la comunicación entre el hogar y la escuela, los horarios y las clases de los alumnos, el seguimiento de los progresos, las intervenciones, las evaluaciones y otras valoraciones). ¿Cuál es el papel del profesor en el desarrollo del plan?

Los elementos del plan para estudiantes de ELL incluirán lo siguiente:
Nombre del alumno. Fecha en que se completó el plan. Instrucción por programa, servicios actuales, incluyendo programas diferentes al ESOL proporcionado. Cantidad de tiempo de instrucción o el horario de instrucción con el código del programa 130. Fecha en que se identificó el dominio limitado del inglés del estudiante. Datos de evaluación utilizados para clasificar o reclasificar al estudiante como estudiante de inglés. Fecha de salida. Datos de evaluación utilizados para la salida de los estudiantes del programa ESOL. Los resultados más recientes del dominio del idioma inglés. Documentación de las estrategias apropiadas de ESOL.

También incluirá la documentación del uso de estrategias y servicios apropiados de ELL, así como los procedimientos de adaptación específicos para los programas de evaluación del estado y las evaluaciones en el aula. Los datos de la evaluación estatal actual y los datos de dominio del idioma inglés se incluyen en el plan ELL junto con los descriptores que sirven como metas y objetivos para el dominio del idioma inglés.

La información del plan del estudiante incluirá la aportación de los profesores anteriores y actuales a través de entrevistas para obtener información sobre la socialización y la participación en el entorno del aula general. Una copia del Plan ELL se envía a casa y es firmada por los padres.

Plan para estudiantes de ELL

Sección 4: Requisitos del programa integral e instrucción de los estudiantes

Modelos de instrucción

Además de utilizar las estrategias requeridas de inglés para hablantes de otros idiomas (ESOL) por parte de los profesores que enseñan a los ELLs, ¿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 del FDOE. *(Marque todo lo que corresponda)*

Lengua y literatura inglesas protegidas

Materias básicas protegidas

Integración de las artes del lenguaje en inglés

Materias básicas de inclusión en la corriente principal

Mantenimiento y desarrollo de la educación bilingüe

Educación bilingüe de desarrollo en dos idiomas (bidireccional)

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

Los modelos de instrucción utilizados en el distrito son Sheltered English Language Arts (Artes del Lenguaje Inglés) donde está disponible y mainstream/inclusión para todas las clases con apoyo de adquisición del lenguaje y/o apoyo académico proporcionado por Maestros de Recursos ESOL itinerantes. Los maestros de recursos de ESOL proporcionan apoyo, materiales e intervención para ELLs y los maestros en las escuelas de origen en un horario supervisado por el Director de Programas Federales.

El orientador de la escuela de origen (con la aportación del profesor de recursos de ESOL) programa al alumno de la siguiente manera: (1) el orientador programa al alumno ELL en clases de inglés/lengua y literatura y en clases básicas impartidas por personal certificado y/o capacitado siempre que sea posible; (2) los profesores no certificados o no capacitados con los que se coloque al alumno ESOL comenzarán la capacitación formal en ESOL requerida por el Decreto de Consentimiento;

(3) El Director de Programas Federales y/o el Maestro de Recursos de ESOL proporcionarán a los maestros una orientación en el uso y la documentación de las estrategias de ESOL y la instrucción comprensible. Todo el personal de instrucción se requiere para documentar el uso de estrategias de ESOL para entregar la instrucción comprensible en sus planes de la lección; (4) El foco primario del programa de instrucción es la corriente principal/inclusión, junto con la instrucción enfocada, intensa del Maestro de Recurso de ESOL en un grupo pequeño o el modelo de empujar-en durante los primeros 30 días de la asistencia, el apoyo en el aula por maestros certificados o endosados de ESOL y/o un para profesional bilingüe y/o una combinación de esos modelos basados en la necesidad del estudiante para mejorar la adquisición rápida de la lengua y/o proporcionar el apoyo académico. Los profesores de recursos de ESOL colaboran con los profesores de aula para asegurar que este pequeño grupo no niega la igualdad de acceso a la instrucción de aula regular. Los consejeros colocan a los ELLs en la(s) clase(s) de profesores que han cumplido los requisitos de formación en ESOL siempre que sea posible. El personal de la escuela que no está debidamente capacitado es notificado por escrito de sus requisitos de formación por el Director de Programas Federales y se espera que complete la formación requerida de manera oportuna.

Cuando estén disponibles, las escuelas secundarias y los centros de enseñanza media pueden ofrecer un curso optativo durante un periodo al día para proporcionar apoyo adicional a los recién llegados en los cursos de lenguaje académico y de áreas de contenido.

Todos los nuevos contratados en el distrito de Santa Rosa firman un acuerdo de pre-servicio para completar la formación de ESOL dentro del plazo de su categoría de formación una vez que un estudiante identificado como ESOL ha sido inscrito en su aula. Las transcripciones y la documentación de desarrollo profesional son supervisadas por la oficina de ESOL del distrito y se introducen en el sistema de información del distrito. El cumplimiento de los requisitos dentro del plazo es una condición para la continuidad del empleo. La LEA supervisa estos requisitos a través de la lista de espera para la contratación que se genera a partir del sistema de información del distrito.

Describe el proceso para verificar que la instrucción proporcionada a los Ells es igual en cantidad, secuencia, calidad y alcance a la proporcionada a los no Ells.

Para garantizar la igualdad de acceso a la instrucción, Ells en los grados K-12, los horarios de clase se mantienen en el sistema de gestión de datos de los estudiantes y en el profesor

horarios. Independientemente del enfoque de instrucción que se aplique, los alumnos reciben una instrucción que se ajusta a las normas estatales y es comprensible, igual y comparable en cantidad, secuencia, calidad y alcance a la de sus compañeros que no son alumnos. La evidencia de la igualdad de acceso será observada por los administradores de la escuela a través de visitas a las aulas, planes de lecciones y entrevistas a los maestros. Aunque se puede utilizar material didáctico complementario, los libros de texto para los alumnos ell son los mismos que se utilizan para los alumnos no ell. Los alumnos del 9º al 12º grado deben tener acceso y recibir créditos para su graduación en las materias básicas de lengua y literatura inglesas, matemáticas, ciencias, estudios sociales e informática.

Las recomendaciones de calificación han sido desarrolladas por el distrito y son compartidas con todos los profesores. Los alumnos no deben ser retenidos si no se han proporcionado las estrategias de instrucción, los materiales y las evaluaciones adecuadas para satisfacer sus necesidades. Además, los alumnos no pueden ser retenidos basándose únicamente en su competencia lingüística. Esta determinación debe basarse (en parte) en la competencia en lectura, escritura y matemáticas. Los maestros pueden utilizar evaluaciones alternativas, portafolios y evaluaciones de la lengua materna para determinar si se han cumplido los estándares de contenido. Los administradores de la escuela son responsables de supervisar y garantizar que se imparta una enseñanza comprensible.

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

El rendimiento académico de los estudiantes de inglés se supervisa a lo largo del año para garantizar el progreso académico y lingüístico. El personal administrativo y de apoyo revisa el éxito de los modelos de instrucción a través de las observaciones de los maestros, la participación de los estudiantes de inglés como segunda lengua, la asistencia, las calificaciones y la evaluación estatal, específicamente ACCESS for Ells.

También se solicita la opinión de los profesores. Si el modelo de instrucción no muestra que

Si los objetivos de rendimiento de los alumnos se cumplen, se puede considerar un modelo diferente.

¿Cómo se garantiza la igualdad de acceso de los estudiantes a todos los programas, servicios e instalaciones que están disponibles para los no estudiantes?

El administrador(es) y el consejero(s) de la escuela son responsables de asegurar que los estudiantes tengan igual acceso a todos los programas, servicios e instalaciones de la escuela, y que los estudiantes tengan los mismos derechos que sus compañeros no-ELL. El maestro de recursos ESOL de la escuela y el facilitador del programa del distrito actúan como defensores de los estudiantes ELL y sus familias para garantizar la igualdad de acceso y serán responsables de proporcionar información y formación al personal de la escuela, incluyendo a los profesores bilingües sobre la igualdad de acceso a todos los programas y servicios para los estudiantes ELL.

Describa el método(s) utilizado(s) en la LEA para documentar el uso de las estrategias de instrucción de ESOL y cómo se supervisa.

Los planes de clase de los profesores documentan las estrategias de instrucción para los alumnos de ELL y son supervisados por los administradores de la escuela. Se anima a los profesores a recibir formación adicional en las áreas de instrucción comprensible y estrategias de ESOL. Los estudiantes reciben apoyo individualmente o en pequeños grupos, según la necesidad del estudiante, para tratar las debilidades específicas identificadas por el ACCESS para ELL, STAR, FSA y EOC.

¿Cómo verifica la LEA y la(s) escuela(s) la impartición de una enseñanza comprensible a los alumnos?

Cada profesor de aula es responsable de incorporar las estrategias de ESOL en las lecciones diarias y debe proporcionar evidencia en los planes de las lecciones que son revisados por los administradores de la escuela durante los paseos en el aula, las evaluaciones formales e informales de los maestros. Los profesores son evaluados por la administración de la escuela utilizando un sistema de evaluación de profesores Marzano modificado. Una parte de ese sistema incluye proporcionar evidencia de la planificación y preparación para las necesidades especiales de los estudiantes.

Los administradores de la escuela, los consejeros, los maestros de recursos de ESOL o los equipos de MTSS se reunirán con los maestros de los estudiantes de ELL para realizar revisiones a fin de controlar la idoneidad del programa del estudiante. Dichas revisiones pueden incluir lo siguiente:

- A. Revisión de las notas del alumno en todas las asignaturas.
- B. Supervisión del nivel de rendimiento del estudiante en las áreas del curso, la lectura y las matemáticas utilizando las herramientas de supervisión del progreso aprobadas por el estado
- C. Seguimiento del rendimiento del alumno en las evaluaciones estatales.
- D. Observaciones en el aula

¿Qué salvaguardias existen para garantizar que todos los alumnos tengan el mismo acceso a los programas y reciban una instrucción comprensible? Incluya al personal de la escuela y de la LEA responsable de garantizar una instrucción comprensible.

Los administradores de la escuela se reunirán con el(los) profesor(es) de los alumnos ELL para garantizar la igualdad de acceso. Se llevarán a cabo observaciones en el aula y entrevistas a los profesores, así como una evaluación del material de instrucción para supervisar la idoneidad del programa del alumno y garantizar que se logre una instrucción comprensible. El personal de ESOL del distrito también puede realizar visitas de supervisión y los profesores de recursos de ESOL del centro proporcionan apoyo de modelado y desarrollo del plan de estudios.

¿Qué herramientas de control del progreso se utilizan para garantizar que todos los alumnos dominan los estándares de contenido académico del grado, los puntos de referencia y los estándares de desarrollo del idioma inglés (ELD)? *(Marque todo lo que corresponda)*

Portafolios de los estudiantes

Otra prueba con referencia a criterios (especifique) _____

Evaluación de la lengua materna (especifique) _____

Evaluaciones a nivel de la LEA/escuela (especificar) STAR Early Literacy o STAR Reading/Math

Otros (especifique) _____

Progresión de los estudiantes

¿Se han incorporado las normas y los procedimientos de la LEA para la promoción, la colocación y la retención de ELLs en el Plan de Progreso Estudiantil (SPP) de la LEA? En caso negativo, ¿dónde puede encontrarse esta información?

Sí Proporcione un enlace al SPP de la LEA con los aspectos específicos de ELLs resaltados.

No (Especifique) _La colocación específica para ELLs se aborda en nuestro plan de ELL del Distrito y se añadirá al SPP en el año escolar 2022-2023.

Describa cómo se implementa la Política de Buena Causa en su LEA cuando los alumnos que han estado inscritos por menos de dos años (basado en el DEUSS) son eximidos de la retención obligatoria de tercer grado. Incluya cómo los padres o tutores son notificados de las decisiones de buena causa de la LEA.

Como se indica en el Plan de Progreso Estudiantil del distrito, los estudiantes de ELL en el tercer grado pueden ser eximidos de la retención obligatoria por una buena causa si han recibido menos de 2 años de instrucción (basado en el DEUSS). Las decisiones sobre la exención deben ser tomadas por recomendación de un comité de ELL, incluyendo la opinión de los padres, maestros y personal de apoyo. Las exenciones por buena causa para los ELL se comunican a los padres en su lengua

materna cuando es posible.

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

Se convoca un comité de ELL para revisar la documentación y los datos antes de hacer una recomendación de promoción/retención para un ELL. Al determinar la promoción/retención de los ELL, la información y la documentación pueden incluir, entre otras cosas, el rendimiento en el aula, los resultados de las pruebas de referencia, los datos de la evaluación estatal, el progreso hacia la adquisición del idioma inglés, las herramientas de seguimiento del progreso, como STAR Reading/Math, y la entrevista con los padres/estudiantes. El comité hace una recomendación al director.

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

Evaluación a nivel estatal

Describa el proceso para garantizar que todos los alumnos participen en los programas de evaluación del estado de Florida. Incluya cómo el personal responsable está capacitado para administrar las evaluaciones y mantener la documentación de lo siguiente:

El coordinador de evaluación del distrito, junto con el director del SIG, genera y difunde listas digitales de todos los alumnos que serán evaluados en los centros escolares, así como directrices y materiales que los supervisores de las pruebas en las escuelas utilizan para cruzar referencias y asegurarse de que todos los alumnos son evaluados adecuadamente. Se imparten talleres de formación de formadores para los supervisores de las pruebas, que a su vez forman a todo el personal escolar responsable de administrar las evaluaciones a los alumnos, haciendo especial hincapié en las adaptaciones de las pruebas. Un consejero escolar designado es el supervisor de las pruebas en los niveles de primaria y secundaria. La Oficina de Evaluación proporciona documentos de registro para que las escuelas mantengan y documenten las adaptaciones para estudiantes ELL, así como las políticas de procedimiento y los datos de responsabilidad.

A los alumnos ELL que reciben servicios en un programa ELL que funciona de acuerdo con un plan ELL aprobado, y que realizan las pruebas obligatorias del estado se les pueden ofrecer las adaptaciones. Sin embargo, la combinación exacta de adaptaciones que se ofrecerá a cualquier estudiante en particular se determinará individualmente, considerando las necesidades del estudiante y las recomendaciones del equipo del estudiante. Las adaptaciones para ELLs en la administración de FSA, EOG y ACCESS para ELLs deben seguir las directrices especificadas en los respectivos manuales de evaluación.

Se ofrecerán adaptaciones a cualquier estudiante que haya salido del programa ESOL y que se encuentre en el período de seguimiento de dos años según la regla 6A-6.09031, F.A.C., Post Reclasificación de Estudiantes de Inglés.

Evaluaciones de áreas de contenido a nivel estatal:

Todos los alumnos participarán en las evaluaciones estatales. El facilitador del programa ESOL trabaja con el coordinador de evaluación del distrito, los coordinadores

profesores para garantizar que todos los alumnos participen en el programa de evaluación estatal y reciban las adaptaciones adecuadas para los exámenes. El profesor de recursos de ESOL se asegura de que las adaptaciones para la La evaluación incluye un entorno flexible, un horario flexible, asistencia en la lengua patrimonial y el uso de los diccionarios de inglés a lengua patrimonial. Además, estas adaptaciones se utilizan dentro del aula de ESOL y con la evaluación regular del aula. Los padres son notificados de las diferentes adaptaciones para las pruebas en una carta enviada por los profesores de ESOL. Los padres pueden elegir si el ajuste flexible es la mejor opción de examen para su hijo.

ACCESS para los programas de evaluación de Ells:

Los estudiantes codificados como LY para el primer día de la administración de la prueba ACCESS for ELL deben someterse a la prueba de competencia lingüística. ACCESS para ELL es una evaluación basada en papel para los grados 1 a 12: A los alumnos se les administra la sección de expresión oral del examen de forma individual con un profesor; las secciones de comprensión oral, lectura y escritura pueden administrarse en grupo. Kindergarten ACCESS for Ells es una evaluación en papel para Kindergarten donde los estudiantes son administrados en todas las secciones de la prueba, uno-a-uno con un profesor. El ACCESS alternativo para Ells es una evaluación en papel para los estudiantes de los grados 1 a 12 que tienen discapacidades cognitivas significativas en la que los estudiantes se administran todas las secciones de la prueba, uno-a-uno con un profesor.

¿Cuál es el título de la persona del centro escolar responsable de garantizar y documentar que los alumnos reciben las adaptaciones adecuadas para los exámenes (según los requisitos de la administración de exámenes)?

Consejeros escolares
Administradores de pruebas en la escuela
Profesores de recursos ESOL
Profesores que administran las evaluaciones

Describa cómo se notifica a los padres de los alumnos sobre las evaluaciones y las adaptaciones de los exámenes. ¿Cómo se asegura la LEA de que los padres entienden las políticas de las evaluaciones estatales de Florida, los mandatos y los resultados de los estudiantes? Por favor, proporcione enlaces a las comunicaciones en los idiomas de los padres. [Comunicaciones a los padres](#)

El calendario de exámenes está disponible en el sitio web del distrito. El calendario se actualiza o revisa a medida que el estado o el distrito actualizan los calendarios de las pruebas. Antes de las fechas de evaluación, se notifica a los padres todas las políticas y mandatos de las pruebas estatales en un idioma que puedan entender, a menos que sea claramente inviable. Se envía una carta a los padres de Ells en la que se explican las adaptaciones permitidas para las pruebas, que también contiene un lenguaje específico para las opciones de configuración flexible. Los padres tienen derecho a elegir el entorno flexible durante las pruebas. Los padres son notificados de los resultados de las evaluaciones a través de informes de puntuación individualizados que indican el nivel de rendimiento del estudiante, así como guías de interpretación. Estas guías están disponibles en varios idiomas. Padres/profesores

Se pueden convocar conferencias con un traductor presente si es necesario, por parte de los padres o del profesor para discutir las políticas de evaluación, los mandatos y los resultados.

Sección 6: Evaluación anual de la competencia lingüística en inglés (Norma 6A-6.0903, F.A.C.)

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

Los criterios de salida se basan en las puntuaciones de la evaluación según 6A-6.0903. Para los estudiantes que tomen cualquier administración del ACCESS de Kindergarten para ELLs, el nivel de competencia en el idioma inglés deberá ser un puntaje compuesto de 4.0 o mayor y al menos 4.0 en el dominio de la lectura. El código de salida es H.

Para los estudiantes de los grados 1 y 2 que realicen cualquier administración del ACCESS para ELLs, el nivel de competencia en el idioma inglés deberá ser una puntuación compuesta de 4,0 o superior y al menos 4,0 en el ámbito de la lectura. El código de salida es H.

Para los estudiantes de los grados 3 a 9 que tomen cualquier administración del ACCESS para ELLs, el nivel de competencia en el idioma inglés deberá ser un puntaje compuesto de 4.0 o más y al menos 4,0 en el ámbito de la lectura y un nivel de rendimiento de al menos 3 en la evaluación FSA ELA. El código de salida es I.

Para los alumnos del 10º al 12º grado que realicen cualquier administración del ACCESS para ELLs, el nivel de competencia lingüística en inglés deberá ser una puntuación compuesta de 4,0 o superior y al menos 4.0 en el ámbito de la lectura y una puntuación en la FSA ELA de 3 o superior o una puntuación concordante en el SAT o ACT. El código de salida es J.

Para los estudiantes con discapacidades cognitivas significativas que tomen cualquier administración de la evaluación ACCESS alternativo para ELLs, el nivel de competencia deberá ser una puntuación compuesta P1 o mayor y será eximido por un comité de ELL/IEP.

Una vez que el estudiante cumple con los criterios de salida, el Maestro de Recursos de ESOL notifica al Facilitador del Programa ESOL del Distrito los datos de salida y el código del estudiante se cambia de LY a LF, y el estudiante es monitoreado por dos años. Los padres son notificados de la salida a través de una carta en la lengua materna del niño, a menos que sea claramente inviable.

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

—

X Administrador de pruebas basado en la escuela/LEA

X Profesor/coordinador de ESOL

Otros (especifique)

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

Si los resultados de la evaluación no reflejan plenamente las necesidades académicas o lingüísticas del alumno, se puede convocar un comité de ELL en el que se discutan las aportaciones de los padres, los profesores y el personal de apoyo y se tomen decisiones de colocación. Un comité de ELL puede recomendar que el alumno salga del programa teniendo en cuenta otros datos que no sean la evaluación estatal, como los portafolios de los alumnos o las evaluaciones alternativas. Un comité de ELL también puede reunirse para sacar a un estudiante del programa de ESOL si hay pruebas suficientes que indiquen que el dominio del idioma inglés no es el problema que interfiere con que el estudiante logre el dominio, ya sea en el examen estatal de dominio del idioma inglés o en la evaluación académica estatal. El estudiante puede tener otra discapacidad documentada que se está cumpliendo a través de un IEP u otro plan del estudiante. Independientemente del motivo de la salida, un comité de ELL revisará el historial académico y de dominio del idioma inglés del estudiante y documentará al menos dos de los cinco criterios que se enumeran a continuación para dar de baja a un estudiante:

- a. Alcance y naturaleza de la experiencia educativa o académica previa, experiencia social y una entrevista con el estudiante,
- b. Recomendación escrita y observación por parte del personal de instrucción y de servicios de apoyo actual y anterior,
- c. Nivel de dominio de las competencias o habilidades básicas en inglés y en la lengua materna según los estándares locales, estatales o nacionales referenciados por criterios,
- d. Calificaciones del año actual o de años anteriores, o
- e. Resultados de las pruebas distintas de las evaluaciones de entrada

Describa los procedimientos si un **estudiante ELL** cumple con las calificaciones de salida en la mitad de un período de calificación.

Aunque los **alumnos** suelen salir del programa ESOL cuando se cumplen los criterios de salida a través de la evaluación, los **alumnos** pueden ser referidos para salir en cualquier momento durante el año escolar. Dado que los datos de ACCESS para ELLs y FSA ELA se utilizan normalmente como los instrumentos para tomar las decisiones de salida, y estos datos se reciben típicamente durante el verano, cualquier decisión de salida hecha en medio de un período de calificación o año escolar requeriría una decisión del comité de ELL basada en un análisis de datos actuales y evaluaciones de los estudiantes. Se realizará una evaluación actual de la capacidad de escuchar, hablar, leer y escribir en inglés, así como una revisión de las calificaciones de los boletines de notas, los resultados de las pruebas de referencia y los datos del portafolio. También se solicitará la opinión de los padres, los profesores y el personal de apoyo. El código de salida será L, y el código del estudiante cambiará de LY a LF.

Sección 7: Procedimientos de control (Norma 6A-6.0903, F.A.C.)

Durante el período de control requerido de dos años, ¿cuál es el título de la persona o personas responsables de:

Realización del seguimiento de la actuación de los antiguos ELLs? Consejeros de orientación y/o profesores de recursos de ESOL

¿Actualización del plan ELL del estudiante? Profesor de recursos ESOL

¿Reclasificación de la condición de ELL en los sistemas de información de datos? Facilitador del programa ESOL

Al principio de cada año escolar, el Departamento de ESOL del Distrito envía a cada escuela la Lista Maestra de Seguimiento de ESOL con las fechas de seguimiento. En los intervalos apropiados-Primer reporte de calificaciones después de salir del programa ESOL, al final del primer semestre, al final del primer año; y al final del segundo año, el consejero escolar y/o el maestro de recursos ESOL es la persona responsable de revisar el progreso de los estudiantes y documentar el monitoreo en el sistema de reporte de datos del distrito y en el Plan ELL para LFs ubicado en la carpeta ELL acumulativa de cada estudiante. Si se produce la reclasificación, el facilitador del programa ESOL actualiza el estado de ELL en el sistema de reporte de datos. Si no se produce la reclasificación, el facilitador del programa ESOL codifica al estudiante como LA al final del segundo año, y como LZ al final del ^{cuarto} año.

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

X Boletines de notas

X Resultados de las pruebas

X Rendimiento en el aula

X Aportaciones del profesorado

Otros (especifique) _____

¿Cuáles son los procedimientos, incluida la posible reclasificación, que se aplican cuando el rendimiento académico de los antiguos alumnos no está al nivel del grado?

El rendimiento de los ex ELLs (LF) será revisado para asegurar el progreso

académico. Según las directrices del Decreto de Consentimiento, las revisiones

ocurrirán como se especifica a continuación:

Primer boletín de notas después de salir del programa ESOL;

al final del primer semestre; al

final del primer año; y al final

del segundo año.

Los procedimientos que se siguen cuando el rendimiento académico de los ex ELLs no está al nivel del grado es:

- a. El estudiante es remitido al Comité de ELL.
- b. El Comité de ELL revisa los boletines de notas, los portafolios de los estudiantes, el logro de FloridaStandards, el rendimiento en las evaluaciones del distrito/estado, la opinión de los padres/profesores, el número de años que el estudiante ha estado inscrito en el programa ESOL y la competencia en la adquisición del idioma.
- c. El Comité de ELL puede determinar que el estudiante continúe en el programa regular.
- d. El Comité ELL puede determinar que el estudiante necesita ser reclasificado como un ELL, codificado LY y reingresado en el programa o ser remitido para una mayor evaluación.

El profesor de recursos de ESOL es responsable de iniciar un nuevo plan de ELL del estudiante y de proporcionar a la oficina de ESOL del distrito los datos de reclasificación del estudiante para que se introduzcan en el sistema de información del estudiante del distrito. El orientador de la escuela es responsable de garantizar la colocación en el aula y el curso adecuados después de que el estudiante haya sido evaluado. Los datos originales del estudiante permanecen igual. El estudiante puede ser reportado en el programa ELL por un año adicional o extendido anualmente por un período que no exceda un total de seis años de financiamiento basado en una evaluación anual del estatus del estudiante. La falta de elegibilidad para la financiación de ELL no exime al distrito de proporcionar servicios de ESOL más allá de los seis años de financiación del programa estatal de ELL.

Cumplimiento del plan ELL y rendimiento de los estudiantes

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

El progreso de los estudiantes es monitoreado en la carpeta de ESOL por el maestro de recursos de ESOL y por el personal de ESOL del distrito y se basa en las habilidades específicas identificadas durante las pruebas iniciales, ACCESS para ELL y la evaluación académica. Los resultados de las evaluaciones y las destrezas específicas se mantienen en la carpeta de ESOL y se monitorean durante el transcurso del año escolar para demostrar el dominio de los conceptos clave de la adquisición del idioma inglés. La persona responsable de mantener estos registros es el profesor de recursos de ESOL.

El facilitador del programa ESOL y el especialista en certificación supervisan los registros de formación de los profesores para comprobar que cumplen los requisitos de ESOL.

Los planes y horarios de los estudiantes de ELL se actualizan anualmente y son supervisados por el facilitador del programa ESOL para garantizar que los estudiantes de ELL reciben el programa adecuado 130.

La instrucción comprensible es supervisada por el administrador de la escuela a través de observaciones en el aula y la revisión de los planes de las lecciones de los profesores.

¿Cómo tienen los centros escolares, los padres y las partes interesadas acceso a la información aprobada por el distrito?

¿Plan **ELL**?

Los planes de ELL del distrito están disponibles en el sitio web del distrito. Los padres pueden solicitar copias del plan en cualquier momento. Aunque el plan ELL del distrito está en inglés, el personal bilingüe de la escuela ayudará a traducir los componentes del plan que se soliciten. La oficina del distrito ha aprobado un software de traducción,

DeepL, para que el plan ELL del distrito pueda ser cargado en el sitio web del distrito en varios idiomas.

¿Cómo se asegura la LEA de que las escuelas están aplicando el plan distrital para estudiantes de inglés como segunda lengua?

El Departamento de ESOL del Distrito supervisa el cumplimiento, el rendimiento académico de los estudiantes y la aplicación del Plan de ELL del Distrito por parte de las escuelas:

- Seguimiento de los horarios de los estudiantes de ELL y comprobación de que los profesores han cumplido los requisitos de formación en ESOL
- Avisar al administrador cuando un profesor está fuera de campo o no cumple con las normas para que remedie la situación, si es posible y lo antes posible
- Supervisión de los procedimientos escolares para garantizar una evaluación adecuada, la colocación, la instrucción y el cumplimiento del Decreto de Consentimiento para todos los Ells
- Hacer que los profesores de las aulas documenten las estrategias pedagógicas de ESOL para una instrucción comprensible y las adaptaciones utilizadas regularmente en abordar los puntos de referencia y las metas y objetivos apropiados en el Plan ELL
- Revisión de las listas maestras de seguimiento de ESOL para el seguimiento de LF en cada escuela y proporcionar una lista de estudiantes de LF para cada escuela.
- Apoyar a los profesores de recursos de ESOL en su trabajo con los profesores de aula para supervisar y facilitar las adaptaciones.
- Mantener informados a los administradores de la escuela de cualquier cambio relacionado con Ells
- Ayudar a las escuelas a comunicarse con los padres de los ell mediante una lista de traductores
- Supervisión del cumplimiento del Decreto de Consentimiento a nivel escolar. El rendimiento académico de los estudiantes se supervisa a nivel de la escuela y del distrito a través del proceso MTSS.

También se revisan los recorridos por las aulas, las observaciones y la documentación de los elementos de cumplimiento para garantizar que las escuelas están aplicando el plan del distrito. Además, el plan del distrito se discute durante las reuniones del PLC con traductores disponibles, y se fomenta la opinión y los comentarios de los padres para que haya una implementación exitosa.

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

Describa los procedimientos utilizados y proporcione un enlace a la notificación a los padres de un estudiante ELL identificado para participar en un programa educativo de enseñanza del idioma. De acuerdo con la Ley para el Éxito de Todos los Estudiantes y con la norma de la junta estatal, este aviso debe delinear:

1. las razones por las que se ha identificado a su hijo como estudiante de inglés como segunda lengua y la necesidad de que se le coloque en un

- programa educativo de enseñanza del idioma;
2. el nivel de conocimientos de inglés del niño, cómo se evaluó dicho nivel y la situación del rendimiento académico del niño;
 3. los métodos de instrucción utilizados en el programa en el que participa o participará su hijo y los métodos de instrucción utilizados en otros programas disponibles, incluida la forma en que dichos programas difieren en cuanto al contenido, los objetivos de instrucción y el uso del inglés y la lengua materna en la instrucción;

4. cómo el programa en el que participa o participará su hijo satisfará los puntos fuertes y las necesidades educativas de su hijo;
5. cómo dicho programa ayudará específicamente a su hijo a aprender inglés y a cumplir con los estándares de rendimiento académico adecuados a su edad para la promoción de grado y la graduación;
6. los requisitos específicos de salida del programa, incluida la tasa prevista de transición de dicho programa a aulas que no están adaptadas para ELLs, y la tasa esperada de graduación de la escuela secundaria (para los estudiantes en las escuelas secundarias);
7. en el caso de un estudiante con una discapacidad, cómo dicho programa cumple con los objetivos del programa educativo individualizado del estudiante;
- y
8. información relativa a la patria potestad que incluya orientaciones escritas...
 - a. detallando el derecho que tienen los padres a que su hijo sea retirado inmediatamente de dicho programa a petición suya;
 - b. detallando las opciones que tienen los padres para rechazar la inscripción de su hijo en dicho programa o para elegir otro programa o método de instrucción, si está disponible; y
 - c. ayudar a los padres a elegir entre varios programas y métodos de instrucción, si se ofrece más de un programa o método.

Para cumplir con la ESSA, los distritos deben notificar a los padres de un ELL identificado para participar en el programa a más tardar 30 días después del inicio 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 medio de cartas, mantenidas en las carpetas de los estudiantes y monitoreadas por el Título I. Todas las cartas, así como toda la comunicación entre el hogar y la escuela debe ser proporcionada a los padres en un idioma que puedan entender a menos que claramente no sea factible. La carta de notificación contiene toda la información indicada en el punto 1-8 anterior.

Describe los procedimientos utilizados por el personal de la escuela para prestar asistencia a los padres o tutores de los alumnos en su lengua materna.

Toda la comunicación verbal y escrita se proporciona a los padres/tutores en su lengua materna, siempre que sea posible. También se proporciona asistencia lingüística a través del personal de la escuela y del distrito que domina la lengua materna del padre/tutor. Los profesores de recursos de ESOL pueden utilizar aplicaciones que traducen mensajes a los padres a través de texto. Los servicios de traducción, específicamente en los idiomas menos hablados, también se proporcionan a través de *Language Line*. Además, el distrito ha comprado iPads con software de traducción para la oficina principal de cada escuela para ayudar a los padres y tutores con el registro y otros trámites.

Describe las actividades de divulgación para padres que informan a los padres de cómo pueden participar en la educación de sus hijos y cómo pueden ayudar a sus hijos a aprender inglés y cumplir con los estándares académicos del estado.

El Departamento de ESOL organiza varios eventos a lo largo del año escolar para involucrar a los padres, incluyendo la Casa Abierta de ESOL, talleres de ayuda con los deberes, y la Familia de ESOL

Nocturno. La mayoría de estos eventos se celebran junto con eventos escolares. Además, el Consejo de Liderazgo de Padres de ESOL se reúne tres veces al año para asegurarse de que las necesidades y preocupaciones de los padres de ELL se están abordando. El Departamento de ESOL del distrito trabaja en cooperación con otras iniciativas de participación de las familias de todo el distrito, como los eventos familiares del Título I, así como con las agencias de la comunidad para proporcionar servicios adicionales que pueden incluir clases de inglés, asistencia con la vacunación, servicios dentales e información sobre inmigración.

Marque las comunicaciones de la escuela al hogar que son enviadas por la LEA o la escuela a los padres o tutores de los alumnos que están en un idioma que los padres o tutores pueden entender. (Marque todo lo que corresponda. Por favor, proporcione enlaces a todas las casillas marcadas): Enlaces de la escuela al hogar

Resultados de la evaluación de la competencia lingüística

Colocación del programa

Opción(es) de modelo de entrega del programa

Ampliación de la enseñanza de ESOL

Salida del programa ESOL

Post-reclasificación de la antigua vigilancia de ELLs

Reclasificación de las antiguas ELLs

Pruebas estatales y/o de la LEA

Acomodaciones para las pruebas {ajuste flexible}

Pruebas anuales para el desarrollo del lenguaje

Crecimiento en la competencia lingüística (Listening, Speaking, Reading, Writing)

Exención de FSA en ELA para ELLs con DEUSS menos de un año

Retención/Remediación/Buena Causa

Transición a clases regulares o cambio de curso

Invitación a participar en una reunión del Comité ELL

Invitación a participar en el Consejo de Liderazgo de Padres (PLC)

Programas especiales como el de superdotados, ESE, Advanced Placement, Dual Enrollment, Pre-K, Educación Profesional y Técnica, escuelas concertadas y actividades de apoyo a los estudiantes

Almuerzo gratuito/de precio reducido

Opciones de elección de los padres, estado de mejora de la escuela y avisos de ausencia del profesorado

Formularios de inscripción y requisitos

Formularios disciplinarios

Información sobre los Estándares de Florida y el Desarrollo del Idioma Inglés (ELD) Normas

Información sobre los servicios comunitarios disponibles para los padres

Información sobre las oportunidades de participación de los padres (voluntariado, PTA/PTO, SAC)

Boletines de notas*

D Otros (especifique) _____

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

En el pasado, los boletines de notas estaban disponibles en otros idiomas si era posible. El año pasado nuestro distrito se trasladó a un nuevo sistema informático que no ofrecía esa opción. Actualmente estamos trabajando para remediar este problema. Mientras que este proceso está ocurriendo los maestros de ESOL están trabajando con todas las preguntas y proporcionando información a los padres.

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 todos los que correspondan. Por favor, proporcione los enlaces a los miembros del orden del día y a las reuniones). Consejo de Liderazgo de Padres

X Nivel LEA
Nivel escolar

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

El PLC del distrito invita a los padres de los alumnos actuales y antiguos de ELL, así como a los profesores de aula, los especialistas en planes de estudio y los profesores de recursos de ESOL a ser miembros activos. También se invita a participar como miembros a los líderes de la comunidad y a los defensores de ELL. La función principal del PLC es hacer recomendaciones para el plan de ELL del Distrito, y revisar las políticas que son fundamentales en el proceso de aprobación. Este comité continúa centrándose en las formas en que las escuelas pueden involucrar a los padres de ELL de manera significativa.

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

Debido al escaso número de alumnos de ELL en nuestro distrito, a menudo hay reuniones en las que muy pocos padres de ELL asisten al PLC, pero otros miembros del personal del distrito actúan como defensores de nuestros alumnos.

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

El Consejo Asesor de Padres del Título I a nivel de distrito se asocia para llevar la conciencia del programa ELL al nivel de la escuela. Este PAC desarrolla un ambiente que fomenta la comunicación bidireccional entre el hogar y la escuela para discutir temas que promueven la participación de la escuela y proporcionar a los padres de ELL con la formación de liderazgo y oportunidades para ser representados en la escuela existente y los consejos consultivos del distrito. Los miembros del PLC participan activamente en los Comités de Asesoramiento Escolar, los Comités de Adopción de Libros de Texto, el Comité del Plan Distrital de ELL y la Asociación de

Padres y Maestros.

¿Cómo participa el PLC de la LEA en el desarrollo del Plan Distrital de ELL?

El PLC de la LEA proporciona información durante el desarrollo del Plan ELL y revisa el Plan ELL final del Distrito antes de presentarlo para la aprobación del Consejo Escolar y del DOE del Estado. Hay traductores disponibles para proporcionar asistencia lingüística y aclaraciones. Los miembros del PLC pueden solicitar una versión del plan por correo electrónico si no pueden asistir a las reuniones. Se anima a los padres a dar su opinión, que se abordará en las reuniones posteriores, si es necesario. Una vez finalizada la revisión por parte de los miembros del PLC, el Presidente firma y aprueba el Plan de ELL del Distrito.

¿Aprueba el PLC de la LEA el Plan de ELL del Distrito? Sí No

So la respuesta es negativa, por favor explique la no aprobación del PLC.

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

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

Todos los nuevos contratados en el Distrito de Santa Rosa ven un video de entrenamiento de ESOL como parte de su Orientación de Nuevos Maestros y firman un Acuerdo de Pre-Servicio que detalla sus requisitos de entrenamiento de ESOL y el plazo para completarlo de acuerdo a su área de asignación. Cumplir con los requisitos dentro de los plazos prescritos es una condición para continuar el empleo.

La LEA controla el cumplimiento mediante el sistema de información del distrito de las horas de formación de los profesores. El Departamento de Recursos Humanos es notificado cuando los profesores deben ser reportados fuera de campo.

El facilitador de ESOL del distrito, con la ayuda de los departamentos de recursos humanos y de servicios, realiza grandes esfuerzos para que todos los directores y profesores conozcan los requisitos y las oportunidades de formación de ESOL. La información del programa ESOL se presenta regularmente en las reuniones de la facultad de la escuela y en las conferencias administrativas; los mensajes de correo electrónico y de mensajería proporcionan una notificación regular de las oportunidades de formación a todo el personal.

Describa cómo se notifica a los profesores de matemáticas, ciencias, estudios sociales e informática sobre los requisitos y las oportunidades de formación en ESOL (60 horas). Incluya el título de la(s) persona(s) responsable(s) de emitir las notificaciones y cómo se documenta el proceso.

Todos los nuevos contratados en el distrito de Santa Rosa ven un vídeo de formación

en ESOL como parte de su orientación para nuevos profesores y firman un acuerdo previo al servicio que detalla su formación en ESOL

Los requisitos y el plazo para su cumplimiento según su área de asignación. El cumplimiento de los requisitos dentro de los plazos establecidos es una condición para la continuidad del empleo.

La LEA controla el cumplimiento mediante el sistema de información del distrito de las horas de formación de los profesores. El Departamento de Recursos Humanos es notificado cuando los profesores deben ser reportados fuera de campo.

El facilitador de ESOL del distrito, con la ayuda de los departamentos de recursos humanos y de servicios, realiza grandes esfuerzos para que todos los directores y profesores conozcan los requisitos de ESOL y las oportunidades de formación. La información del programa ESOL se presenta regularmente en las reuniones de la facultad de la escuela y en las conferencias administrativas; los mensajes de correo electrónico y de mensajería proporcionan una notificación regular de las oportunidades de formación a todo el personal.

Describa cómo se notifica al resto del personal docente los requisitos y las oportunidades de formación en ESOL (18 horas). Incluya el título de la(s) persona(s) responsable(s) de emitir las notificaciones y cómo se documenta el proceso.

Todos los nuevos contratados en el Distrito de Santa Rosa ven un video de entrenamiento de ESOL como parte de su Orientación de Nuevos Maestros y firman un Acuerdo de Pre-Servicio que detalla sus requerimientos de entrenamiento de ESOL y el tiempo para completarlo de acuerdo a su área de asignación. Cumplir con los requisitos dentro de los plazos prescritos es una condición para continuar el empleo.

La LEA controla el cumplimiento mediante el sistema de información del distrito de las horas de formación de los profesores. El Departamento de Recursos Humanos es notificado cuando los profesores deben ser reportados fuera de campo.

El facilitador de ESOL del distrito, con la ayuda de los departamentos de recursos humanos y de servicios, realiza grandes esfuerzos para que todos los directores y profesores conozcan los requisitos y las oportunidades de formación de ESOL. La información del programa ESOL se presenta regularmente en las reuniones de la facultad de la escuela y en las conferencias administrativas; los mensajes de correo electrónico y de mensajería proporcionan una notificación regular de las oportunidades de formación a todo el personal.

Describa los procedimientos utilizados cuando los profesores de la categoría I son declarados fuera de campo. Incluir los procedimientos de cumplimiento cuando se reclama el FTE 130 ponderado para los cursos básicos.

La Oficina de ESOL del Distrito informa de los profesores de la categoría I que están fuera de servicio al Departamento de Recursos Humanos, que a su vez informa de los nombres de los profesores al Consejo Escolar para su aprobación. Se envía una carta a los padres de ELL para notificarles que están fuera de servicio y se entrega una copia al administrador de la escuela, al orientador y al profesor. Se archiva una copia en la carpeta ESOL del alumno. Los maestros de la categoría I se consideran fuera de campo hasta que se cumplan los requisitos de certificación o endoso de ESOL. Los maestros de la categoría I deben completar 60 horas de capacitación en ESOL antes del 15 de julio después de tener por primera vez a un estudiante ELL en su clase, y deben

completar al menos 60 horas de capacitación en ESOL cada año consecutivo hasta que el endoso de ESOL esté completo, independientemente de la asignación de ELL. El endoso o certificación de ESOL debe agregarse al certificado de enseñanza existente

inmediatamente después de completar las horas. Se considera que los profesores que siguen estas directrices cumplen con los requisitos y pueden reclamar el FTE 130 ponderado. Aunque el FTE 130 ponderado puede ser reclamado por los maestros responsables de la enseñanza de los cursos básicos de la Categoría II de Matemáticas, Ciencias, Estudios Sociales y Computación, los maestros no son considerados fuera de campo y no es necesaria una carta de notificación o la aprobación de la junta escolar. Sin embargo, son responsables de completar 60 horas de formación en ESOL antes del 15 de julio después de tener un ELL en su clase, a menos que hayan completado previamente las 60 horas. Todos los profesores deben documentar que se utilizan estrategias de ESOL para garantizar una enseñanza comprensible.

El distrito adquiere el desarrollo del personal de ESOL en línea para satisfacer las necesidades de los maestros, y se pueden aplicar los cursos universitarios equivalentes anteriores. Desde que el distrito puso en vigor el acuerdo de pre-servicio para completar la formación de ESOL en octubre de 2003, hemos visto el número de maestros fuera de campo / fuera de cumplimiento disminuir cada año. La finalización de los requisitos de formación de ESOL es una condición para continuar el empleo en Santa Rosa.

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

Los nuevos administradores de las escuelas firman el Acuerdo de Preservación del Distrito, que les obliga a cumplir con los requisitos de formación en el plazo establecido como condición para continuar con su empleo. El distrito compra el desarrollo del personal de ESOL en línea para satisfacer las necesidades de los administradores. Los cursos anteriores de ESOL pueden utilizarse para cumplir con este requisito. Los registros de los administradores en servicio son rastreados a través de los registros electrónicos del departamento de servicio.

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

Los consejeros de orientación reciben actualizaciones regulares sobre el Programa ESOL y los requisitos de servicio en las reuniones anuales. Los nuevos consejeros firman un acuerdo de pre-servicio y son notificados por la Oficina de ESOL del Distrito que deben completar un mínimo de 60 horas de servicio de ESOL antes del 15 de julio de su primer año escolar. Esta es una condición para continuar con el empleo. El distrito compra el desarrollo del personal de ESOL en línea para satisfacer las necesidades de los consejeros. Los cursos anteriores de ESOL pueden ser utilizados para cumplir con este requisito. Los consejeros de orientación están incluidos en la base de datos electrónica del servicio de ESOL y están disponibles a través de los registros electrónicos del departamento de servicio. Los nuevos consejeros firman el Acuerdo de Preservación del Distrito que les exige cumplir con su requisito de servicio dentro de los plazos prescritos como condición para continuar con su empleo.

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

El desarrollo profesional suplementario del distrito se ofrece durante el verano y a lo largo del año en función de las necesidades de los maestros. El desarrollo profesional incluirá la comprensión de los estándares de desarrollo del idioma inglés, los informes de puntuación de WIDA Access, los descriptores de WIDA Can-Do, la implementación de las mejores prácticas para la instrucción comprensible de los estudiantes ELL, y la implementación de los programas digitales/tecnológicos disponibles que aumentarán la adquisición del lenguaje y el rendimiento académico de los estudiantes ELL. Los centros escolares individuales pueden solicitar desarrollo profesional específico para su nivel de grado y necesidades de la población. Aunque estas formaciones no se pueden utilizar para los mandatos de formación de ESOL requeridos, los profesores pueden recibir puntos de servicio cuando se completan los cursos.

Si la enseñanza se imparte en una lengua distinta del inglés, describa los procedimientos que se utilizan para evaluar la competencia de los profesores en la otra lengua y en inglés.

En las escuelas del Distrito de Santa Rosa no se imparte instrucción en un idioma distinto del inglés. Todos los profesores que imparten instrucción a los estudiantes ELL dominan el inglés.

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

DESCRIPCIÓN GENERAL: Ayuda a los profesores proporcionando apoyo a los estudiantes de ELL dentro de las aulas de materias básicas en una amplia variedad de actividades para la adquisición académica y del lenguaje.

HABILIDADES: Hablar y escribir con fluidez en la lengua objeto de estudio* así como en la lengua inglesa.

*La lengua objetivo es la que hablan 15 de los alumnos de inglés en el colegio donde está el puesto.

CUALIFICACIONES MÍNIMAS:

1. Graduación de la escuela secundaria o GED; y
2. Pasar con éxito la prueba de evaluación paraprofesional del Educational Testing Service; y completar 12 horas de servicio aprobado en componentes de formación paraprofesional; o completar con éxito un mínimo de 48 horas universitarias semestrales o un título de Associate.

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

La formación inicial para el paraprofesional bilingüe es proporcionada por el distrito a través de Beacon. El curso para el paraprofesional bilingüe es ESOL - Una visión general (18 horas). El administrador de la escuela, el maestro de recursos de ESOL

para la escuela proporcionan

formación y asistencia al paraprofesional. Se anima a los paraprofesionales de ESOL a que continúen su formación asistiendo al servicio del distrito.

Describa los procedimientos para determinar la competencia del paraprofesional bilingüe en inglés y en la lengua materna de los alumnos a los que atiende.

El administrador de la escuela a la que se asigna el paraprofesional bilingüe realiza una entrevista en profundidad del candidato, verifica los antecedentes educativos y comprueba las referencias. La entrevista puede incluir la participación de los educadores bilingües cuando sea posible.

Por favor, proporcione una carta de garantía del superintendente del distrito de que el distrito cumple con todos los requisitos de formación de ESOL.

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

Describir los procedimientos de la LEA utilizados para determinar la extensión de los servicios, incluyendo el plazo apropiado basado en el DEUSS. Explicar el papel del Comité de ELL y qué documentación de apoyo se utiliza para determinar si los servicios de ESOL son necesarios.

Tres (3) años después de la fecha de la inscripción inicial de un ELL en una escuela de los Estados Unidos (DEUSS), el Comité ELL se reúne anualmente para reevaluar el progreso del estudiante hacia el dominio del idioma inglés. El Comité ELL se reúne no antes de los treinta días previos al tercer aniversario de la fecha inicial de ingreso del alumno a una escuela de Estados Unidos (DEUSS) y no después de la fecha de aniversario, a menos que la fecha de aniversario caiga dentro de las dos primeras semanas de cualquier año escolar. En ese caso, el comité ELL puede reunirse a más tardar el 1 de octubre. El estudiante es evaluado no antes de treinta días escolares antes de la fecha de aniversario del estudiante en al menos un instrumento de evaluación aprobado por el Departamento que cubre los cuatro dominios de escuchar/hablar, leer y escribir. Si la fecha de aniversario cae entre la publicación de la evaluación estatal del dominio del idioma inglés y las puntuaciones de la evaluación estandarizada estatal aplicable en un año escolar determinado y el 1 de octubre del siguiente año escolar, las puntuaciones de WIDA ACCESS del estudiante y las puntuaciones de la evaluación estandarizada estatal aplicable serán suficientes, y no se requiere una evaluación más reciente. Este proceso se llevará a cabo anualmente hasta que el estudiante salga del programa. El expediente académico del estudiante se revisará teniendo en cuenta los resultados de la evaluación y al menos dos de los siguientes cinco criterios: (1) Alcance y naturaleza de los estudios o la formación académica previa experiencia, experiencia social y una entrevista con el estudiante; (2) Recomendación escrita y observación por parte del personal de instrucción y de servicios de apoyo actual y anterior; (3) Nivel de dominio de las competencias o habilidades básicas en inglés según los estándares estatales o nacionales referenciados por criterios, si los hay; (4) Calificaciones del año actual o de los años anteriores; y (5) Resultados de pruebas que no sean WIDA Access, FSA, e instrumento de evaluación aprobado por el Departamento.

Si el Comité determina que el alumno no es competente, se amplían los servicios. Si es

Si se determina que el alumno es competente, se le da de baja del programa. La preferencia de los padres será considerada en la decisión final. El Comité remitirá al alumno a las evaluaciones y programas de servicio adecuados, si procede. El formulario del Comité ELL y el acta de la decisión tomada se archivarán en el expediente del alumno.

Si las puntuaciones de FSA y WIDA Access no están disponibles o la determinación de la extensión de los servicios se hace después del 1 de octubre, el Comité de ELL utiliza las puntuaciones de los instrumentos de evaluación aprobados por el Departamento.

Evaluación de la capacidad de comprensión y expresión oral

Enumere la(s) evaluación(es) de comprensión y expresión oral utilizada(s) en la LEA para determinar si un estudiante es competente en inglés para la extensión de los servicios.

Evaluación WIDA

Evaluación de la competencia en lectura y escritura

Enumere la(s) evaluación(es) de lectura y escritura utilizada(s) en la LEA para determinar si un estudiante es competente en inglés para la extensión de los servicios.

Evaluación WIDA

Dr. Karen R. Barber
Superintendente de Escuelas

6032 Highway 90 Milton , Florida 32.570

Teléfono: 850/983-5150

Misión: Preparar a los ciudadanos para los servicios proporcionando una educación relevante.

16 de febrero de 2022

A quien corresponda,

Yo, la Dra. Karen R. Barber, estoy asegurando que el Distrito Escolar del Condado de Santa Rosa sigue todos los requisitos de entrenamiento de ESOL. El facilitador del programa de ESOL del distrito trabaja con la Oficina de Aprendizaje Profesional para mantener un registro de todo el personal, el progreso del desarrollo profesional y la colocación de los estudiantes para asegurar que los requisitos de formación de ESOL se cumplan de manera oportuna. El distrito ofrece los cinco cursos de ESOL requeridos para el endoso de ESOL a través del año escolar.

Por favor, acepte esta carta como garantía de que el Distrito Escolar del Condado de Santa Rosa cumple con todos los requisitos de formación de ESOL.

Atentamente,



Dr. Karen R. Barber
Superintendente de Escuelas

Linda

Sanborn Elizabeth Hewey Carol

Boston Charles

Elliott Wei Ueberschaer