

2016-2019

Distrito

Plan de Aprendizices del Idioma Inglés (ELL)

Persona de contacto: Dr. Maria I. Pouncey

LEA: Gadsden County, Florida

Email: pounceym@gcpsmail.com

Teléfono: 850-364-1430 ext. 2266

Regla 6A-6.0905

Forma ESOL 100

(Febrero 2016)

Fecha recibida por FDOE

Las firmas originales en las Páginas de Firmas deben ser enviadas a:

Bureau of Student Achievement through Language Acquisition
Florida Department of Education
325 West Gaines Street
444 Turlington Building

PARA USO INTERNO DE FDOE

(1) NOMBRE DEL DISTRITO:

Gadsden

(2) CONTACTO NOMBRE/TITULO:

Dr. Maria Pouncey

**(3) TELEFONO DE CONTACTO NO (EXT.):
CORREO ELECTRONICO:**

850-364-1430 ext. 2266

(4) DIRECCION POSTAL:

35 M. L. King Blvd.
Quincy, FL 32351

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

Primer nombre:

Apellido:

Dirección postal:

Numero de teléfono:

(6) CERTIFICACION POR EL DISTRITO ESCOLAR

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

Yo, Dr. Pink Hightower, certifico que todos los hechos, cifras y representaciones hechas en este plan son verdaderas y correctas. Además, se aplicarán todos los estatutos, normas, reglamentos y procedimientos aplicables para el control de programas y sistemas fiscales para el mantenimiento de los registros, a fin de garantizar una rendición de cuentas adecuada.

Firma Del Superintendente o Jefe de Agencia autorizada

Fecha de Firma

Fecha de aprobación de la Junta Directiva

(7) Presidente que representa al Consejo de Liderazgo para Padres de ELL (PLC)

Nombre del Presidente representante del Distrito de ELL PLC:

No existe un PLC establecido debido a la reciente fecha de inicio de un nuevo director del programa, sin embargo, se realizó una reunión de padres en julio con padres ELL y una revisión del plan LEP anterior y se realizaron los cambios actuales. La siguiente información es el portavoz actual del grupo y la siguiente información de contacto es del representante de los padres del grupo. Una elección se llevará a cabo el 18 de noviembre de 2016 durante la primera reunión de padres del período de calificaciones.

Información de contacto para Portavoz del Distrito PLC: Maria Galdámez
Dirección Postal: P. O. Box 941, Gretna, FL 32332

Correo Electrónico: **Número de teléfono: 850-631-0778**

Fecha en que se discutió el plan final con el padre de PLC: 3 de noviembre de 2016

Firma del Presidente del PLC del Distrito

Fecha de la firma del Presidente del PLC

DISTRITO DE APRENDIZAJE DE IDIOMA INGLES ASEGURAMIENTO Y CERTIFICACIÓN

Los Distritos escolares deben cumplir con un conjunto de garantías al desarrollar e implementar programas y servicios a estudiantes clasificados como Estudiantes Aprendices del idioma Inglés (ELL), y se les requiere asegurar que el personal a nivel del Distrito cumpla con todos los requisitos y provisiones establecidos En las leyes, normas, reglamentos y órdenes Federales 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, el Código Administrativo de la Florida (F.A.C.) y otras Reglas aplicables del Consejo de Educación del Estado;
- Los requisitos de la Ley de Educación Primaria y Secundaria de Act. 1965;
- Los requisitos del Decreto de Consentimiento en la Liga de Ciudadanos Latinoamericanos Unidos et al. V Consejo de Educación del Estado, 1990;
- Los requisitos de la Ley de Equidad Educativa de la Florida., 1984;
- Los requisitos basados en la decisión de la Quinta Corte de Circuito en Castaneda v. Pickard, 1981;
- Los requisitos basados en la decisión del tribunal Supremo en Plyler v. DOE, 1982;
- Los requisitos basados en la decisión del Tribunal Supremo en Lau v. Nichols, 1974;
- Los requisitos de la Ley de Oportunidades Educativas equitativas Act de 1974;
- Los Requerimientos de la Sección 504 Ley de Rehabilitación de 1973;
- Los requisitos del Memorándum de la Oficina de Derechos Civiles del 25 de mayo de 1970;
- Los requisitos de los Títulos VI y VII de la Ley de Derechos Civiles 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, Dr. Pink Hightower, certifico que los procedimientos, procesos y servicios que se describen en el presente documento se aplicarán de manera compatible con los requisitos y disposiciones de los requisitos expuestos anteriormente.

Superintendent's Signature

Date Signed

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

Procedimientos de Inscripción y Administración de la Encuesta de Lenguaje en el Hogar por sus siglas (HLS).

Describa los procedimientos de registro de la Agencia Local de Educación por sus siglas (LEA) para inscribir a los Aprendices del Idioma Inglés por sus siglas (ELLs). Las respuestas deben incluir lo siguiente:

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

Todos los estudiantes que se matriculan en las Escuelas del Condado de Gadsden se registran en los sitios escolares individuales identificados en base a la dirección del hogar. Los procedimientos son los mismos para todos los estudiantes. Todos los estudiantes completan la Encuesta por sus siglas (HLS) incluida en el paquete de inscripción. El personal bilingüe de LEA ayuda según sea necesario. Los procedimientos de inscripción son los mismos para todos los estudiantes. Si alguna de las tres primeras preguntas del HLS se responde con un "sí", se le notifica a los padres que el alumno necesitará una evaluación del dominio del inglés para determinar la elegibilidad y la colocación en el programa ELL. El estudiante es evaluado por la persona designada por ELL en la escuela o por personal de la oficina del distrito de ELL. Una copia del HLS se envía a la oficina de ELL para asegurar el seguimiento de la evaluación.

¿En qué idiomas se traducen los HLS?

El HLS está disponible en español e inglés. Si se utiliza otro idioma, se hará todo lo posible para traducir el documento al idioma de origen de los padres.

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

El padre recibirá el paquete de inscripción en español. Si no hay un traductor en la escuela, el registrador generalmente llamará a la oficina de ELL / Migrante y pedirá a alguien que venga a la escuela o que ofrezca traducción por teléfono. La mayoría de las veces los padres traerán un traductor con ellos.

¿Cómo identificas a los estudiantes inmigrantes?

El formulario HLS recopila la fecha de entrada a la escuela de EE.UU. por sus siglas (DEUSS) y el país de nacimiento en el momento de la inscripción. El registrador de la escuela ingresa información en la plataforma del distrito (SKYWARD). El especialista en datos de ELL también revisa para asegurar la codificación apropiada del estudiante.

¿Cómo se obtiene la fecha de ingreso a la escuela en US (DEUSS) en el proceso de registro?

El HLS ha sido actualizado para reflejar los nuevos requerimientos de todos los distritos escolares para reportar la "fecha ingresada en una escuela estadounidense", también conocida como DEUSS. Las preguntas para obtener la información de DEUSS se encuentran en el HLS proporcionado a todos los estudiantes que ingresan a las Escuelas del Condado de Gadsden. Si los padres no proporcionan la información, el primer día de escuela en las Escuelas Públicas del Condado de Gadsden se usa como el DEUSS.

Incluya un enlace a su HLS.

<http://www.gcps.k12.fl.us/Default.asp?PN=Pages&SubP=Level2&DivisionID=2193&DepartmentID=0&SubDepartmentID=0&PageID=3370&SubPageID=13663&keyword=Home%20Language%20Survey>

Sección 2: Evaluación del Dominio del Idioma Inglés (Regla 6A-6.0902, F.A.C.)

1. Evaluación del Dominio del Inglés (ELP)

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

- Registrador
- Director / Administrador de ESOL
- Otros (especifique) – Profesionales de ELL entrenados, personal asignado de la escuela y personal adicional asignando de la oficina de ELL.

2. Evaluación del dominio de la audición y la expresión oral

Enumere las evaluaciones de audición y habla (auditivo / oral) usadas en la LEA para determinar si un estudiante de K-12 es un ELL.

La Prueba IDEA IPT auditiva / Oral se utiliza para todos los estudiantes identificados a través de la Encuesta de Lenguaje en el Hogar (HLS).

Describa los procedimientos para asegurar que las evaluaciones de Escucha y Habla sean administradas dentro de los 20 días escolares de la inscripción inicial del estudiante.

El secretario de la escuela o consejero envía una copia del HLS al personal del programa ELL dentro de dos días de la entrada del estudiante. Si hay una respuesta afirmativa o más en el HLS, el personal de ELL o la escuela designada miembro del personal de ELL evaluara al estudiante en el sitio de la escuela. Un apoyo de recursos de ELL también verifica semanalmente para los estudiantes nuevos con un código de LP. Esto significa que tienen un HLS con una respuesta afirmativa y necesitan ser evaluados inmediatamente. La fecha de registro también es verificación para asegurar una respuesta oportuna de la LEA.

Para los ELL que obtienen una puntuación proficiente en la evaluación de Escucha y Habla, ¿qué procedimientos específicos de nivel de grado se siguen para la correcta identificación de ELLs en K-2 y 3-12?

Los estudiantes que califican como proficientes en la evaluación de Escuchar y Hablar en los grados K-2 no entran al programa ELL y se clasifican como ZZ en el Sistema de Datos del Estudiante de Skyward. Los estudiantes en los grados 3-12 también reciben la evaluación de Lectura y Escritura para determinar si los servicios de ELL son necesarios. Cualquier estudiante de grado 3 o superior, que califique por debajo del nivel de inglés en la evaluación aprobada en lectura y escritura, se clasificará como ELL y se le proporcionará los servicios de ELL.

Evaluación de Capacidad en Lectura y Escritura

Enumere las evaluaciones de Lectura y Escritura usadas en la LEA para determinar si un estudiante es un ELL en los grados 3-12.

La lectura y escritura se evalúa para los estudiantes en los grados 3 al 12 usando el examen IDEA IPT.

El distrito gradualmente pasará al WIDA Examinador En Línea comenzando con el año escolar 2017-18 para una medida más precisa de las habilidades del estudiante.

Describa los procedimientos que sigue la LEA si la evaluación no se realiza dentro del plazo de 20 días.

La LEA trabaja con las escuelas y el equipo de liderazgo del distrito para asegurar la identificación de todos los ELLs posibles e identifica al personal escolar para ponerse en contacto con el personal de ELL tan pronto como el HLS sea devuelto a la escuela. El personal de nivel de escuela y ELL está capacitado para administrar la evaluación dentro del plazo de 20 días. En el caso de que el estudiante no sea evaluado dentro del plazo de 20 días, se le notificará al padre sobre la razón por la cual el niño no fue evaluado; la evaluación se administrará inmediatamente. Si el niño es elegible, se convocará una reunión del Comité LEP. Toda la correspondencia se envía en el idioma del origen del padre.

3. Comité ELL

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

Cuando hay una pregunta sobre los resultados de los exámenes de un posible estudiante de ELL, se convoca un comité ELL. Los padres, como siempre, están invitados a asistir a la reunión. La documentación de la reunión del comité de ELL incluye la razón para la convocación, recomendaciones y cualquier información pertinente para los estudiantes. Se entregan copias a los padres y se mantiene una copia en la escuela para su revisión por los maestros y otro personal según sea necesario. Se revisan los resultados de Access 2.0 anteriores (si se toman), boleta de calificaciones, cartera de estudiantes, evaluaciones formativas y sumativas y asistencia para apoyar las decisiones.

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 ELLs. También, dirija la colocación de estudiantes ELL con experiencia escolar limitada o sin experiencia previa o cuyos registros escolares previos sean incompletos o imposibles de obtener. Especifique las acciones tomadas para obtener los registros escolares previos. Incluya los procedimientos para determinar la colocación apropiada de nivel de grado para ELLs.

Si los registros no están disponibles, se llevará a cabo una entrevista de entrada con el estudiante y los padres para recopilar la mayor información posible con respecto a la historia académica previa del estudiante para tomar la mejor y apropiada decisión para el estudiante.

Nivel de Grado y Procedimientos de Colocación del Curso - Grados 9-12

Describa los procedimientos que se han implementado para determinar el grado apropiado y la colocación del curso. Las descripciones deben incluir el proceso usado para otorgar crédito a estudiantes ELLs que ingresan a la escuela secundaria en grados 9 a 12 que han completado créditos en países fuera de los Estados Unidos, dirigiéndose específicamente a aquellos estudiantes para los cuales no hay documentación.

Cuando un ELL ingresa al distrito escolar, el registrador, los consejeros de orientación y la persona bilingüe de LEA recolectan todos los expedientes anteriores de la escuela incluyendo transcripciones, boletas de calificaciones, resultados de exámenes, etc. para asegurar la colocación mejor y apropiada para el estudiante. Si los registros no están disponibles, se llevará a cabo una entrevista de entrada con el estudiante y los padres para recopilar la mayor información posible con respecto a la historia académica previa del estudiante para tomar la decisión mejor y apropiada para el estudiante.

Cualquier estudiante que entre en nuestro distrito escolar en los grados 9-12 que están transfiriendo de otros países y tienen expedientes de la escuela se les dará créditos de Artes del Lenguaje para cualquier curso tomado en su lengua del patrimonio. Por ejemplo, si el estudiante es de México y tomó español en el noveno grado, se le otorgará un crédito de Lenguaje para ese curso de español. También se les da crédito por matemáticas, ciencias, tecnología, historia y cualquier otro curso que se corresponde con los cursos que se ofrecen aquí. Si un estudiante llega al distrito sin documentación, un Comité de ELL que incluye al padre, maestro, persona de apoyo bilingüe, Director del Programa de ELL o su designado, y un consejero se reunirán para crear documentación para cualquier educación previa que el estudiante haya recibido, y Otorgue crédito al estudiante por cualquier curso que haya completado.

Explicar el proceso de otorgamiento de créditos a los estudiantes que se trasladan de otros países para clases de artes del idioma tomadas en el idioma de la herencia del estudiante y para los idiomas extranjeros que el estudiante puede haber tomado (esto puede incluir inglés).

Todos los estudiantes que ingresen a nuestro distrito escolar en los grados 9-12 que se están transfiriendo de otros países y tienen registros escolares recibirán créditos de Artes de Lenguaje para cualquier curso tomado en su idioma nativo. Por ejemplo, si el estudiante es de México y tomó español en el noveno grado, se le otorgará un crédito de Language Art para ese curso de español. También se les da crédito por matemáticas, ciencias, tecnología, historia y cualquier otro curso que se corresponde con los cursos que se ofrecen aquí.

¿Cuál es el título de la (s) persona (s) responsable de evaluar las transcripciones extranjeras?

Dr. Maria I. Pouncey, ELL Director
Guidance Counselors

¿Cómo están entrenados? El Consulado de México y el Departamento de Educación de los Estados Unidos impartieron un programa binacional. Dr. Pouncey participó en la capacitación y ha capacitado personal adicional en el departamento de ELL / Migrante. El personal del departamento de ELL proporcionará capacitación a los consejeros anualmente; Documentación de participación se mantendrá en el departamento de ELL.

¿Cómo se mantiene la documentación? Todas las notas se mantienen en la carpeta ELL del estudiante (actualmente se mantiene en la oficina de ELL, sin embargo, se hará una transición durante el año escolar 2016-17 para mantener la carpeta de color verde ELL en la carpeta acumulativa de estudiantes en la escuela para facilitar el acceso para profesores y personal escolar).

Reevaluación de ELLs que previamente se retiraron de LEA.

Describa los procedimientos utilizados para reevaluar a los ELL que se retiran de la LEA y se reinscriben después de haber estado en otra LEA, estado o país. Especifique el período de tiempo entre el retiro de los ELLs y la reinscripción después de lo cual se debe administrar una nueva evaluación del dominio del idioma inglés. Incluir procedimientos de notificación de datos.

Trasladarse de LEA de Florida a otro:

Cuando un estudiante regrese al distrito escolar de otro distrito escolar de la Florida, el distrito aceptará y usará los resultados para la colocación inmediata en el programa ELL. Si el estudiante no estaba en un programa de ELL y ha estado alejado de la LEA por un año o más, la evaluación se hará dentro de los primeros 20 días de inscripción. El especialista en datos de ELL actualiza el expediente del estudiante en el sistema de datos del estudiante de SKYWARD.

Mudarse de otro estado a Florida LEA:

Cuando un estudiante regresa al distrito escolar de otro estado, como ocurre con frecuencia con la población de ELL migrante, la documentación de ELL será reevaluada e inmediatamente el estudiante se colocará con el mismo estatus que su inscripción anterior en el distrito. Si ha pasado un año o más desde la inscripción, se llevará a cabo otra evaluación para determinar el estado de ELL y el curso apropiado. El especialista en datos de ELL actualiza el expediente del estudiante en el sistema de datos del estudiante de SKYWARD.

Mudarse de otro país a la LEA de la Florida.

Los ELLS que regresen de otro país después de salir del distrito por menos de un año escolar serán inmediatamente ingresados en el programa ELL. Los estudiantes que ingresen después de haber salido del distrito por un año escolar o más serán reevaluados para el dominio del inglés. Como resultado, se actualizará una nueva fecha de evaluación y la fecha del plan en el Plan ELL y SKYWARD.

El Especialista de datos de ELL actualiza el expediente del estudiante en el sistema de datos de SKYWARD y trabaja con el consejero individual de la escuela para asegurar que el crédito exacto se codifique en el sistema de datos del estudiante.

Plan de desarrollo de Estudiantes ELL

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

El Director de ELL y el personal de ELL trabajan para desarrollar un plan para cada estudiante individual. Padres, estudiantes y maestros de ELL también ayudan a desarrollar el plan del estudiante. El plan se actualiza cada año antes del 1 de octubre para los estudiantes en K-8 y cada semestre para los estudiantes en 9-12 debido a las terminaciones del curso del semestre. El plan del estudiante de ELL es desarrollado por el Comité de ELL para el estudiante que entra en su 4to, 5to, 6to y más allá de los años como estudiante de LY. Todos los demás planes de LY se actualizan al principio de cada nuevo año escolar o según sea necesario o solicitado por el padre / guardián o por los maestros. Los planes también se actualizan cada vez que un Comité de ELL se reúne y cualquier otro momento cuando hay un cambio en el plan educativo del estudiante. El plan del estudiante ELL se mantiene en el expediente permanente del estudiante para cada estudiante elegible.

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

Además de los horarios de cada estudiante, el plan del estudiante incluye datos de evaluación de ingreso, datos de evaluación, datos de ubicación y programas adicionales para los cuales el estudiante es elegible, revisiones anuales, clasificación de idioma, información de salida y alojamiento.

Por favor incluya un enlace al Plan de Estudiantes ELL.

<http://www.gcps.k12.fl.us/?PN=Pages&SubP=Level1Page&L=1&DivisionID=2193&PageID=33128&ToggleSideNav=>

Sección 4: Requisitos Comprensivos del Programa e Instrucción del Estudiante

Modelos de Instrucción

Además de usar las estrategias de ESOL (English for Speakers of Other Languages) de los maestros que enseñan ELLs, ¿qué modelo (s) de instrucción o enfoques se usan para asegurar una instrucción comprensible? Las descripciones de cada modelo aparecen en los manuales actuales de la base de datos del Departamento de Educación de la Florida (FDOE). (Marque todo lo que corresponda).

- Artes del Lenguaje Inglés
- Artes protegidos / áreas temáticas básicas
- Corriente principal-Inclusión Artes del Lenguaje Inglés
- Corriente principal -Inclusion Core / Basic Subject Areas
- Mantenimiento y Desarrollo de Educación bilingüe
- Lenguaje dual (bidireccional) Desarrollo de Educación bilingüe

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

Para monitorear la fidelidad de la implementación de los modelos a nivel de escuela, el Director de ELL junto con la ayuda de los líderes de cada escuela observará el salón de clase ELL y los maestros durante el año durante los paseos en el aula. El distrito tiene equipos de observación visitando cada escuela de DA por lo menos dos veces al año y también monitorea a los instructores de ELL. El Director de ELL también observa todas las áreas de instrucción de ELL y provee retroalimentación y / o ayuda a cada instructor según sea necesario.

Artes del Lenguaje Inglés:

Los ELL se agrupan por niveles de grado y reciben instrucción comprensible de maestros certificados o aprobados por ELL en Artes del Lenguaje a través de ESOL. Cuando sea factible, maestros bilingües y / o para profesionales proveen apoyo en el idioma nativo.

Corriente principal / Inclusión:

Los estudiantes son programados en cursos académicos basados en cursos anteriores documentado por sus registros escolares, transcripciones y evaluaciones sumativas y formativas. Todos los estudiantes de ELL reciben instrucción usando Estrategias de Instrucción de ESOL. El idioma se enfatiza en el contenido de áreas.

Describa 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.

En un esfuerzo por asegurar un tiempo de instrucción equitativo para ELLs, los horarios de ELL reflejan el tiempo requerido para cada clase, y el horario de ELLs es el mismo que todos los estudiantes matriculados dentro de la LEA. Los materiales y libros de texto usados con los ELL son los mismos que se usan para estudiantes que no son ELLs en el mismo salón. Los administradores escolares supervisan para asegurar que los instructores estén implementando estrategias de ESOL. Todos los maestros de ELLs son guiados para documentar el uso de estrategias de ESOL dentro de sus planes de lección.

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

Los datos formativos y sumarios se revisan y comparan con los datos del año anterior para establecer el crecimiento del desempeño estudiantil. Si el estudiante no está progresando, se convocará una Reunión del Comité ELL para determinar un plan de acción para apoyar las necesidades del estudiante ELL.

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

Los ELLs participan en programas de dotación, matriculación doble, colocación avanzada, educación profesional y técnica y otros programas acelerados disponibles para estudiantes que no son estudiantes ELL. Los programas están disponibles por igual para todos los estudiantes que cumplan con los requisitos de participación. La información sobre los programas, servicios e instalaciones están disponibles durante los talleres y reuniones de padres de ELL. También se proporciona información sobre programas especiales a los padres y estudiantes en su idioma de origen (cuando sea factible). También se proporciona información durante los mtgs. del PLC. Y talleres.

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

Las revisiones de datos se realizan para monitorear la efectividad de los programas de instrucción y el logro del estudiante. Se hacen presentaciones al personal y consultas regulares con maestros y consejeros. Las estrategias de instrucción de ELL son compartidas con maestros de ELL durante los días de servicio en el maestro y por correspondencia con el personal de instrucción de ELL. Las estrategias ELL están documentadas en los planes de lecciones y revisadas por el director y también observadas durante los paseos en el aula. Se ofrecerán orientaciones anualmente durante las reuniones de la facultad, las reuniones de liderazgo del distrito y los talleres de ESOL con respecto a las Estrategias de Instrucción de ESOL y los métodos para la documentación.

¿Cómo la LEA y la escuela (s) verifican la entrega de instrucción comprensible a los ELLs?

La LEA monitorea el progreso de los estudiantes para ELLs y no ELLs a través de tutoriales de clase, observaciones y también revisa los resultados de evaluación formativa y sumativa para todos los ELLs. El personal del distrito, el personal de ELL y los consultores de ELL están disponibles para

asistir a las escuelas a asegurar que los ELLS estén apropiadamente asignados a nivel de grado y clase. El desarrollo profesional también se ofrece vía línea, combinado y cara a cara para apoyar la instrucción para ELLs. La instrucción comprensible a los ELLs debe ser la misma que la proporcionada para los no ELLs. Los siguientes recursos se usan en la entrega de instrucción a los ELLs: los materiales ELL suplementarios recomendados por el distrito, los libros de texto del área de contenido en el idioma nativo del estudiante (cuando están disponibles), las artes del lenguaje de desarrollo a través de ESOL, WIDA Framework Y Recursos, CPALMS, y la Aplicación de Estándares de Florida.

¿Qué garantías existen para asegurar que todos los ELLs estén recibiendo igual acceso a los programas y recibiendo instrucción comprensible? Incluya a la escuela y al personal de LEA responsable de asegurar la instrucción comprensible.

Se proporciona información sobre programas especiales a los padres y estudiantes en su idioma de origen (cuando sea factible). La información también se proporciona durante juntas y talleres PAC. El Director de LEA ELL y el liderazgo de la escuela monitorean el progreso del estudiante para ELLs y no ELLs a través de tutoriales, observaciones y el personal del Distrito de ELL también revisan los resultados de evaluación formativa y sumativa para todos ELLs. Los directores también reciben listas de acomodaciones para que los ELLs usen en el aula. Si hay alguna pregunta, el departamento de ELL es informado y el personal de ELL proporcionará orientación y oportunidades para el desarrollo profesional. El departamento de ELL y los consejeros escolares trabajan estrechamente para asegurar la colocación apropiada de ELLs.

¿Qué herramientas son usadas para el monitoreo de progreso para asegurar que todos los ELL estén dominando los estándares de contenido académico de nivel de grado y los estándares de referencia y los estándares de desarrollo del idioma inglés (ELD)? (Marque todo lo que corresponda)

- Student Portfolios
- Otros criterios Referidos (Especifique) _____
- Evaluación del idioma nativo (Especifique) _____
- LEA / evaluaciones escolares (Especifique) - Formativo - I-Ready
- Otro (Especifique) _____

Progreso del Estudiante

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

Sí Proporcione un enlace a la SPP de la LEA con detalles de los ELLs resaltados.

[http://images.pcmac.org/Uploads/GadsdenCounty/GadsdenCounty/Departments/Forms/Student_Progression_Plan_2015-16_\(final_rev\).pdf](http://images.pcmac.org/Uploads/GadsdenCounty/GadsdenCounty/Departments/Forms/Student_Progression_Plan_2015-16_(final_rev).pdf)

Página 18 & 27 del Plan de Progreso del Alumno

No (Especifique) _____

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

Estudiantes que aprenden inglés o que tienen menos de dos años de instrucción en un programa de Inglés para Hablantes de Otros Idiomas (ELL) que cumplen con todos los requisitos de promoción del distrito son elegibles para una "Exención de Buena Causa" - este procedimiento está incluido En el Plan de Progreso del Alumno. Los padres son notificados durante la reunión del Comité ELL convocada para discutir los próximos pasos para apoyar aún más al estudiante y proporcionar notificación en su idioma nativo cuando sea factible.

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

Como lo requiere el Meta Consent Decree de 1990, el comité ELL se convoca el padre, maestro, consejero, personal del programa ELL y el director o designado principal a participar en el comité ELL con respecto a la retención o promoción de un estudiante que no cumple con los requisitos estipulados en El plan actual de progresión del alumno. Cuando un estudiante está inscrito en un programa de ELL aprobado por 2 años o menos, el comité de ELL recomendará que el estudiante esté exento de retención obligatoria. Los datos de evaluación formativa y sumativa, los grados, y el registro de asistencia se usarán para apoyar la decisión del comité ELL. El monitoreo, las intervenciones y las recomendaciones del comité ELL serán documentadas como un archivo adjunto al plan ELL del estudiante.

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

Evaluación a nivel estatal

Describa el proceso para asegurar que todos los ELLs participen en los programas de evaluación estatales de Florida. Incluir cómo el personal responsable está capacitado para administrar las evaluaciones y mantener la documentación de lo siguiente:

El director de ELL trabaja junto con el coordinador de evaluación del distrito y los consejeros de orientación escolar individuales para asegurar que todos los ELLs se incluyan en las evaluaciones. Junto con el coordinador de evaluación del distrito, el director de ELL participa en la capacitación de FLDOE, usa documentos de asistencia técnica y el personal de ELL participa en la capacitación de WIDA. El contacto de la escuela ELL y el personal de ELL son responsables de identificar a los estudiantes que requieren arreglos. La información se obtiene a través del sistema de datos del estudiante del distrito. El personal de ELL también recordará a los contactos ELL de la escuela de los estudiantes que necesitan acomodaciones. Las mismas acomodaciones se proporcionan regularmente durante la instrucción en el aula y documentadas como Estrategias de Instrucción de ESOL en los planes de lecciones de los maestros.

Evaluaciones a nivel estatal del área de contenido: Se proporciona una lista de cada estudiante de ELL de la escuela a los consejeros escolares individuales para asegurar que todos los ELL elegibles participen en las evaluaciones.

ACCESS para los programas de evaluación de ELL: Se proporciona una lista de cada estudiante ELL de cada escuela a los consejeros escolares individuales para asegurar que todos los ELL elegibles participen en el programa evaluación Access 2.0

Los informes se generan en el sitio de WIDA y se proporcionan a los consejeros. Todos los administradores de pruebas designados reciben capacitación a través del sitio en línea de WIDA antes del examen.

¿Cuáles son los títulos de la persona a cargo de la escuela responsable de asegurar y documentar que los estudiantes ELL reciben acomodaciones de prueba apropiadas (por los requisitos de la administración de prueba)?

Los Consejeros y los Administradores de la Prueba Escolar son responsables de asegurar y documentar que los estudiantes ELL reciben acomodaciones de prueba apropiadas por los requisitos de la administración de la prueba.

Describa cómo se notifican a los padres de los estudiantes ELL sobre las evaluaciones y las acomodaciones de las pruebas. ¿Cómo garantiza la LEA que los padres comprendan las políticas, los mandatos y los resultados de los estudiantes de las evaluaciones estatales de Florida? Proporcione enlaces a las comunicaciones en los idiomas de los padres.

Los padres de ELLs son notificados de las evaluaciones y las pruebas de alojamiento a través de una carta en el idioma nativo de los padres como sea factible. Los talleres para padres se llevan a cabo antes y publican las evaluaciones para proporcionar información y explicar las políticas, los mandatos y los resultados de los estudiantes. El distrito está en el proceso de poner todas las comunicaciones de los padres en inglés y los idiomas de los padres en el sitio web de ELP de GCPS - la terminación será hecha dentro del año escolar 2016-17.

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

Describa los procedimientos para determinar si los ELL están listos para salir del programa ESOL de la LEA. Incluir procedimientos de salida para todos los dominios de idioma (escuchar, hablar, leer y escribir), criterios académicos específicos de grado y reportar datos de cambio de estatus.

Estudiantes de K-2 son elegibles para salir del programa ESOL al calificar con dominio en las secciones de Escucha / Hablar, Lectura y Escritura de la Evaluación de Dominio del Inglés.

Los estudiantes en los grados 3-9 son elegibles para salir del programa de ESOL al calificar con habilidad en las secciones de Escucha / Hablar, Lectura y Escritura de la Evaluación del Progreso del Idioma Inglés del Estado y la calificación aprobatoria apropiada en el nivel FSA o FSAA en Artes del Lenguaje Inglés De conformidad con la Regla 6A-1.09430, FAC

Una vez que reciban las calificaciones de Evaluación de Competencia del Idioma Inglés y ELA del estado, las escuelas deberán sacar a los estudiantes a más tardar el último día del año escolar. Si las calificaciones se reciben después del final del año escolar, las escuelas deben sacar los estudiantes antes de la Encuesta 2 y usar el último día del año escolar en el cual el examen ELA fue administrado por el estado.

El Director de ELL y / o los miembros designados del ELL siguen los siguientes procedimientos para los estudiantes del programa ESOL:

1. Identificar a los estudiantes que son elegibles para salir del programa ESOL basado en los criterios de salida.
2. Actualice la información de salida para los ELL estudiantes que salen.
3. Convocar una reunión para el comité ELL, si es necesario. Los padres deben ser invitados y todos los miembros del comité deben firmar. Los datos de evaluación utilizados para determinar la competencia en inglés se documentan en el formulario del Comité con fechas y firmas de todos los miembros.
4. Proporcione al especialista de datos ELL los datos de salida requeridos. La información requerida se ingresa en SKYWARD, el sistema de administración de datos del estudiante.
5. Notificar a los padres que el estudiante está saliendo del programa ESOL a través de la una carta de Notificación para Padres de Estudiantes que salen del Programa de Aprendices del Idioma Inglés.
6. Monitoree al estudiante durante dos años a partir de la fecha de salida para asegurar el éxito en el salón de clase.

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

- Escuela/ Administrador de pruebas basado en LEA
- Maestro ESOL /Director
- Otro (especifique) Consejero Orientador

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

Si hay una inquietud del maestro o una discrepancia en las calificaciones de un estudiante, el Comité de ELL se reunirá para determinar si un estudiante debe permanecer en el programa o salir del programa ESOL. El comité ELL revisa las calificaciones de los estudiantes, los comentarios de los maestros, los resultados de la evaluación formativa y sumativa y los registros de asistencia de los estudiantes como criterios para determinar el idioma y la competencia académica y la preparación para salir del programa ESOL.

Describa los procedimientos si un ELL cumple con las calificaciones de salida en el medio de un período de calificación.

Raramente un estudiante obtiene calificaciones para ser sacado en el medio de un período de clasificación; Si tal caso ocurre, se enviará una carta a los padres en su lengua materna para informar del cambio de estatus, pero el estudiante permanecerá en la clase hasta el final del período de calificación para evitar cualquier interrupción al estudiante. Se convocará un Comité ELL. Los estudiantes son evaluados durante el segundo semestre y los resultados estarán disponibles al comienzo del próximo año escolar para colocar apropiadamente a los estudiantes ELL.

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

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

El contacto de la escuela ELL y el personal del programa ELL que monitorean los LFs durante el período de monitoreo de dos años y en el Plan ELL después de cada boleta de calificaciones.

Realización de la actuación de seguimiento de los ex ELL? Director de ELL / Administrador y contacto de la escuela de ELL y personal de ELL

¿Actualizando el plan ELL para estudiantes? Director de ELL / Administrador

Reclasificación del estado de ELL en los sistemas de información de datos? Especialista de datos de ELL y Director de MIS

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

- Reporte de calificaciones
- Resultado de los exámenes
- Rendimiento en el aula
- Aporte del maestro
- Otro (Especifique) _____

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

Cuando el desempeño académico de un ex ELL no está en el nivel de grado, se hará una revisión de calificaciones, evaluaciones formativas y asistencia para identificar posibles razones para el nivel de desempeño académico. La información será puesta a disposición del comité ELL que se reunirá para discutir el progreso del estudiante ELL. Los padres siempre están invitados a asistir a estas reuniones. Toda la información de reclasificación de post se documenta en el plan ELL del estudiante y se actualiza en el sistema de administración de datos del estudiante.

Cualquier de los dos criterios aprobados por el estado debe ser identificado y documentados en el Plan ELL como la justificación para la decisión del comité:

1. Extensión y naturaleza de las experiencias educativas y sociales previas; Y entrevista del estudiante;
2. Recomendaciones y observaciones escritas por parte del personal actual y anterior de los servicios de instrucción y apoyo;
3. Nivel de dominio de las competencias o destrezas básicas en inglés y / o en el idioma del hogar de acuerdo con los estándares locales, estatales y nacionales apropiados;
4. Calificaciones de los años actuales o anteriores;
5. Resultados de exámenes que no sean los de las evaluaciones de escuchar / hablar / leer / escribir del distrito.

Cumplimiento del Plan ELL y el desempeño del estudiante

Describe los procedimientos internos de LEA para monitorear el programa de ESOL para el cumplimiento y el desempeño académico del estudiante.

El Departamento de ELL en colaboración con el Departamento de Título 1 monitorea el programa de ELL para el cumplimiento y el rendimiento académico del estudiante. El personal del departamento de ELL del distrito y los contactos ELL de la escuela se comunica regularmente y trabajan juntos para revisar el cumplimiento del programa. El Director de ELL regularmente comparte información durante las reuniones del equipo de liderazgo del distrito, reuniones de consejeros y reuniones de la facultad. Documentación como hojas de inicio de sesión y agendas se mantienen en el departamento de ELL.

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

El Plan de ELL del Distrito aprobado será publicado en el sitio web del Departamento de ELL en www.gcps.k12.fl.us - inmediatamente después de la aprobación por la Junta Escolar del Condado de Gadsden el 18 de noviembre de 2016 y se mantendrá y actualizará según sea necesario. El Plan ELL será traducido al español y entregado a los padres durante la reunión de padres ELL en noviembre. El Plan traducido también se publicará en el sitio web.

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

Cada escuela es notificada de los requisitos del plan ELL del distrito a través del sitio web, correos electrónicos, entrenamientos cara a cara y en línea. A lo largo del año escolar, el Departamento de ELL lleva a cabo visitas de ELL Onsite Review a las escuelas. Las visitas consisten en revisar el cumplimiento y currículo en lo que respecta a los ELLs. Se realiza una reunión con el Director y el personal apropiado para revisar cualquier inquietud y desarrollar un plan de acción. Un Manual de ELL también incluirá los requisitos y se completará durante el año escolar 2016-17 para uso del personal del distrito y de la escuela.

Sección 8: Notificación de Padres, Guardianes, Estudiantes y Derechos

Describe los procedimientos utilizados por el personal de la escuela para proporcionar asistencia a los padres o tutores de los ELLs en su idioma materno.

Todas las escuelas reciben materiales traducidos para ayudar a las familias que no hablan inglés con inscripción. Personal bilingüe capacitado por el distrito está disponible a través del Departamento de ELL y Migrantes para proveer servicios a los padres en su idioma nativo cuando sea posible. Se alienta a las escuelas con 15 o más de los mismos estudiantes que no hablan inglés a que contraten asistentes bilingües dentro de la escuela. Los intérpretes ayudan durante las reuniones de los padres, el personal de ESE, las reuniones del Comité ELL y otras reuniones que requieren traducciones. Una prioridad es un esfuerzo continuo para traducir documentos dirigidos a los padres y publicar en el idioma de origen en el sitio web del distrito.

Describe las actividades de divulgación de los 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 ELL / programa Migrante consta con todo el personal bilingüe que habla el idioma con más demanda el español en el Distrito. Hay un esfuerzo para reunirse con los padres después de cada período de calificación para proporcionar información como oportunidades educativas, programas, legislación educativa y estrategias para ayudar a desarrollar la competencia lingüística. A los padres se les proveerán oportunidades que les permitirán tomar decisiones académicas informadas con respecto a sus hijos. El departamento de ELL proporciona todos los materiales de los padres en su idioma nativo cuando es factible. Libros de lectura suplementarios, diccionarios bilingües, diccionario de sinónimos, diccionarios de contenido y folletos de información para padres están disponibles en ELL / Centro de Recursos para Migrantes y también se proporcionan durante las reuniones de padres ELL.

Revise las comunicaciones entre la escuela y el hogar que envían la LEA o la escuela a los padres o tutores de los ELL que están en un idioma que los padres o tutores pueden entender. (Marque todas las opciones que correspondan. Proporcione enlaces a todas las casillas marcadas.):

Los siguientes formularios se envían a los padres en idioma que los padres pueden entender: los documentos no se han colocado en el sitio web del Condado de Gadsden, pero el departamento de ELL está actualizando el sitio y tiene la intención de hacer todos los documentos disponibles en línea dentro del año escolar 2016-17.

- Retraso en las pruebas de competencia lingüística.
- Resultados de la evaluación de la competencia lingüística.
- Ubicación del programa.
- Opción (es) del modelo de entrega del programa.

- Extensión de la instrucción ESOL.
- Salir del programa ESOL.
- Post-reclasificación de los ex ELLs.
- Reclasificación de antiguos estudiantes ELL.

- Pruebas de estado y / o LEA.
- Alojamiento para pruebas (ajuste flexible).
- Pruebas anuales para el desarrollo del lenguaje.
- Crecimiento en el dominio del idioma (Escuchar, Hablar, Leer, Escribir).
- Exención de FSA en ELA para ELLs con DEUSS menos de un año.
- Retención / Corrección / 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 tales como Dotado, ESE, Colocación Avanzada, Inscripción Dual, Pre-K, Educación Profesional y Técnica, escuelas charter y actividades de apoyo estudiantil.
- Almuerzo gratis / a precio reducido.
- Opciones de elección de los padres, estado de mejoramiento escolar y avisos fuera del campo del maestro.

- Formularios de inscripción y requisitos.
- Formas disciplinarias.
- Información sobre los Estándares de la Florida y los Estándares de Desarrollo del Idioma Inglés (ELD).
- Información sobre los servicios comunitarios disponibles para los padres.
- Información sobre oportunidades para la participación de los padres (voluntariado, PTA/PTO,SAC).
- Boletas de calificaciones.
- Otro (especifique)_____.

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

Los talleres para padres se llevan a cabo cada semestre para proporcionar orientación sobre la comprensión de las tarjetas de calificaciones de los estudiantes y una forma traducida de la Cartilla de calificaciones se proporciona a los padres en su idioma nativo cuando es factible.

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

¿Qué tipo (s) de Consejo de Liderazgo para Padres (PLC) existen en la LEA? (Marque todos los que apliquen, por favor proporcione enlaces a la membresía de la agenda ya las reuniones.) Una vez que la porción de ELL del sitio web se complete durante 2016-17, los detalles de agenda, membresía y reuniones estarán disponibles en el sitio. En este momento tenemos copias de la última agenda, y la hoja de inscripción para la reunión de verano.

- Nivel LEA
- Nivel Escolar

Por favor diríjase a las funciones y composición del PLC: El PLC está siendo restablecido y estará completamente funcional al final del año escolar 2016-17. La primera reunión está programada para el 18 de noviembre de 2017. Se ha contactado a los padres de ELL interesados para que participen en la junta de padres.

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

El distrito está restableciendo el PLC. El cumplimiento total está previsto para junio de 2017.

¿Cómo involucra el LEA el PLC en otros comités LEA?

El LEA llegará a tener un representante de los padres de la ELL PLC en el Título 1 PLC.

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

El último plan aprobado se presentó durante la reunión de padres ELL de verano y alentó las sugerencias del grupo. Uno de los padres ha acordado dirigir el comité durante el año escolar 2016-17

¿Aprueba el PLC LEA el Plan ELL del Distrito? Si No

En caso negativo, explique la falta de aprobación del PLC's.

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

Describa cómo los maestros de Categoría I responsables de las Artes del Lenguaje Inglés y la instrucción de lectura intensiva de ELLs están obligados a 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 la emisión de las notificaciones y cómo se documenta el proceso.

El Departamento ELL identifica a los instructores ELA de ELLs y accede al sitio web de certificación FLDOE para confirmar la certificación o el endoso de ESOL. Si el instructor no tiene la certificación o aprobación de ELL, se notifica al director de la escuela. Los directores de escuela reciben una copia de las diferentes categorías de ESOL, requisitos de capacitación y cronograma. La información también se publicará en el sitio web de ELL. Los avisos de capacitación disponibles serán proporcionados en el sitio web, a través de correos electrónicos y folletos y publicados en el sitio electrónico de desarrollo profesional. Los cursos también están disponibles a través de Edivate, un sitio de desarrollo profesional en línea y por medio del Consorcio Educativo del Área de Panhandle.

Describir cómo se notifican a los maestros de matemáticas, ciencias, estudios sociales y alfabetización informática sobre los requisitos de capacitación de ESOL (60 horas) y oportunidades. Incluya el título de la (s) persona (s) responsable (s) de la emisión de las notificaciones y cómo se documenta el proceso.

Los directores reciben información de las diferentes categorías de maestro ELL durante las reuniones del Equipo de Liderazgo del Distrito y se les proporciona una copia en papel para distribuir al personal de la escuela. Las categorías también se publican en la página web del Departamento de ELL. El director de la escuela, el designado principal o el contacto de la escuela ELL es responsable de emitir las notificaciones. La información relacionada con los requisitos de capacitación de ELL también se publicará en el sitio web de ELL.

Los avisos de capacitación disponibles serán proporcionados en el sitio web, a través de correos electrónicos y folletos y publicados en el sitio electrónico de desarrollo profesional. Cursos también están disponibles a través de Edivate, un sitio de desarrollo profesional en línea. Una vez completado el entrenamiento, las horas se publican en el sitio electrónico de desarrollo profesional ePDC. Es responsabilidad del educador completar cada componente dentro de los plazos establecidos por el Decreto de Consentimiento de la Florida.

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

Los directores reciben información de las diferentes categorías de educadores ELL durante las reuniones del Equipo de Liderazgo del Distrito y se les proporciona una copia en papel para distribuir al personal de la escuela. Las categorías también se publican en la página web del Departamento de ELL. El director de la escuela, el designado principal o el contacto de la escuela ELL es responsable de emitir las notificaciones. La información relacionada con los requisitos de capacitación de ELL también se publicará en el sitio web de ELL.

Los avisos de capacitación disponibles serán proporcionados en el sitio web, a través de correos electrónicos y folletos y publicados en el sitio electrónico de desarrollo profesional. Cursos también están disponibles a través de Edivate, un sitio de desarrollo profesional en línea. Una vez completado el entrenamiento, las horas se publican en el sitio electrónico de desarrollo profesional ePDC. Es responsabilidad del educador completar cada componente dentro de los plazos establecidos por el Decreto de Consentimiento de la Florida.

Describa los procedimientos utilizados cuando los maestros de categoría I se reporta fuera del campo. Incluir los procedimientos de cumplimiento al reclamar FTE 130 para los cursos básicos.

Se contacta por correo electrónico a los directores de los nuevos maestros identificados categoría 1 identificados como necesitados de la aprobación de ESOL. La orientación es proporcionada por el Departamento de ELL y proveído con las notificaciones requeridas para ser enviadas a los padres de estudiantes que son enseñados por un maestro fuera del campo. Los maestros identificados son enviados a la Junta para su aprobación para enseñar fuera de campo.

Es responsabilidad del educador completar cada componente dentro de los plazos establecidos por el Decreto de Consentimiento de la Florida. Los participantes que están en el proceso de completar los Cursos de aprobación de ESOL, y se les ha asignado un ELL, deben firmar una renuncia fuera de campo en ESOL hasta que cumplan con los requisitos de aprobación de ESOL. La Junta debe aprobar las exenciones fuera de campo para maestros de Categoría 1, si es necesario. La oficina de Desarrollo de Recursos Humanos sigue con la notificación de que los instructores fueron aprobados por la Junta y lo que deben hacer para cumplir.

Todos los cursos elegibles de ESOL tienen el código de programa 130. Es la responsabilidad de la escuela cambiar el programa 130 a básico en la base de datos externa si el maestro fuera del campo no tiene una renuncia. Si hay una exención fuera del campo, los cursos elegibles de ESOL siguen siendo reportados en el programa 130.

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

Los administradores escolares pueden inscribirse en el curso de capacitación de ESOL de distrito de 60 horas que se ofrece en línea en el sitio web del Consorcio Educativo del Área Panhandle (PAEC) o asistir a una presentación cara a cara dos veces al año como parte de PAEC Principal Academia de Liderazgo. Una vez que se hayan completado satisfactoriamente los requisitos de capacitación de ESOL, el curso se documenta en el registro en servicio del participante a través del centro electrónico de desarrollo profesional (ePDC).

Describa cómo la LEA provee los requisitos de entrenamiento de ESOL de 60 horas para los Consejeros de Orientación y el sistema de seguimiento de la LEA.

Los Consejeros de Orientación pueden inscribirse para el curso de capacitación de ESOL de distrito que se ofrece en 60 horas que se ofrece en línea a través de PAEC y también se proporciona según sea necesario en un entrenamiento combinado cara a cara durante los días de servicio en el distrito. Una vez que se hayan completado con éxito los requisitos de entrenamiento de ESOL, el curso se documenta en el registro en servicio del participante ubicado en el ePDC.

Describa el desarrollo profesional suplementario ofrecido por la LEA para asegurar que el personal docente sea informado de las normas de desarrollo del idioma inglés y las mejores prácticas.

El Departamento de ELL provee desarrollo profesional adicional en los estándares de WIDA Framework y English Language Development. El desarrollo profesional se imparte a través de talleres cara a cara, mezclados y en línea; Sesiones de 2 días de WIDA; Y / o infundido en todas las sesiones de aprendizaje profesional actuales.

Si se imparte instrucción en un idioma distinto del inglés, describa los procedimientos que se usan para evaluar la competencia de los maestros en el otro idioma y en inglés.

No aplica.

Se requiere un paraprofesional o maestro bilingüe en escuelas que tengan 15 o más ELLs que hablen el mismo idioma. Especifique los requisitos de elegibilidad requeridos por la LEA para los paraprofesionales bilingües. Explique la descripción del trabajo del paraprofesional bilingüe y la asignación primaria.

La asignación principal del paraprofesional bilingüe es proporcionar asistencia instruccional en el salón de clases para asegurar la entrega de instrucción comprensible.

La posición requiere un mínimo de un diploma de escuela secundaria sin embargo, un Asociado de Artes o Asociado de Ciencias de una institución acreditada o por lo menos 60 horas de semestre de crédito universitario ganado en una institución acreditada se prefiere.

1. El paraprofesional bilingüe debe tener la habilidad de hablar, leer y escribir en inglés y el lenguaje representativo de la (s) población (es) elegida (s) de ELL;
2. ser sensible a otras culturas;
3. tener la capacidad de trabajar con los estudiantes;
4. tener el potencial de éxito en la adquisición de técnicas de enseñanza / tutoría;
5. debe haber completado o estar dispuesto a comenzar la capacitación dentro de los 90 días de empleo, programas de capacitación presentados por los Servicios de Recursos Humanos del Estado de Florida, según lo estipulado en los Estatutos del Estado de Florida o programas desarrollados y presentados por la Junta Escolar del condado de Gadsden, Florida, según lo especificado por los requisitos de la asignación de trabajo;
6. Poseer habilidades de computación según sea necesario para el puesto; y
7. Debe cumplir con todos los procedimientos de detección requeridos basados en los requisitos de las asignaciones según lo determinado por el Superintendente.

Describir los procedimientos de LEA para capacitar a paraprofesionales bilingües en ESOL o estrategias de lenguaje en el hogar. Incluya cómo se mantiene la documentación del entrenamiento.

Los paraprofesionales bilingües se registran para el aprendizaje profesional proporcionado por el Departamento de ELL a través del ePDC. El departamento mantiene la documentación del entrenamiento tal como hojas de firmas. Además, en los establecimientos escolares, el paraprofesional bilingüe trabaja en estrecha colaboración con el contacto de ESOL de la escuela y con el departamento de ELL del distrito para mantenerse informado sobre la información más reciente sobre los servicios a los ELLs.

Describir los procedimientos para determinar la habilidad del paraprofesional bilingüe en inglés y en el lenguaje patrimonial de los estudiantes atendidos.

Los paraprofesionales bilingües deben poseer la habilidad de hablar, leer y escribir en inglés y el lenguaje representativo de la (s) población (es) elegida (s) en la escuela, así como la capacidad de trabajar con los estudiantes. Las asignaciones serán consistentes con los estatutos estatales, regulaciones y buenas prácticas y programas educativos de la Junta Escolar del Condado de Gadsden, Florida. El personal del Departamento de ELL participará en las entrevistas y seleccionará posibles candidatos para puestos de instrucción bilingües.

Por favor proporcione una carta de garantía del superintendente del distrito donde el distrito está en cumplimiento con todos los requisitos de entrenamiento de ESOL.

Adjunto.

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

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

Estudiantes entrando en año 2 y 3

El contacto de ESOL con la retroalimentación del maestro recomienda continuar la colocación dentro de los 30 días previos al DEUSS. Para los estudiantes que ingresaron antes del año escolar 2012-13 y no tienen fecha de DEUSS, se usa la Fecha de ENTRADA inicial. Se actualiza el Plan ELL y el sistema de gestión de datos de los estudiantes. No se requiere una reunión del Comité ELL.

Estudiantes que ingresan a los años 4, 5, 6 en adelante

Un Comité de ELL hace recomendaciones para la extensión de los servicios no antes de treinta (30) días escolares antes del DEUSS a menos que la fecha de aniversario del estudiante caiga dentro de las primeras dos (2) semanas de cualquier año escolar. Entonces, el comité de ELL puede convocarse a no más tarde del 1 de octubre.

Para los estudiantes que ingresaron antes del año escolar 2012-13 y no tienen fecha DEUSS, la fecha inicial de ENTRADA se usa para determinar la colocación continua.

Cualquier estudiante considerado para la extensión de servicios es evaluado con una Evaluación de Dominio del Idioma Inglés aprobada (L, S, R, W) no antes de 30 días antes de la DEUSS. Si la fecha del estudiante se encuentra entre la administración de ACCESS para ELLs 2.0 y el 1 de octubre del año escolar siguiente, el ACCESS para ELLs 2.0 y los puntajes FSA aplicables serán suficientes y no se requiere una evaluación reciente.

El Comité de ELL revisa el expediente académico del estudiante holísticamente y hace una recomendación final. El comité documenta recomendaciones para la extensión de servicios en el Plan ELL y mantiene información en la Carpeta ELL.

Evaluación del dominio de la audición y la expresión oral

IDEA Prueba de Competencia (grados K-12)

WIDA Examinador en línea también se utilizará a partir de 2017-18

Modelo WIDA

ACCESS para ELLs 2.0 o ACCESS alternativo para ELLs 2.0

Enumere las evaluaciones de Escucha y Habla usadas en la LEA para determinar si un estudiante es inglés competente para la extensión de servicios.

IDEA Prueba de Competencia (grados K-12)

WIDA Examinador en Línea también se utilizará a partir de 2017-18

Modelo WIDA

ACCESS para ELLs 2.0 o ACCESS alternativo para ELLs 2.0

Lectura y Escritura Evaluación de Competencia

IDEA Prueba de Competencia (grados K-12)

WIDA Online Screener también se utilizará a partir de 2017-18

Modelo WIDA

ACCESS para ELLs 2.0 o ACCESS alternativo para ELLs 2.0

Enumere las evaluaciones de Lectura y Escritura usadas en la LEA para determinar si un estudiante es inglés competente para la extensión de servicios.

IDEA Prueba de Competencia (grados K-12)

WIDA Online Screener también se utilizará a partir de 2017-18

Modelo WIDA

ACCESS para ELLs 2.0 o ACCESS alternativo para ELLs 2.0