

Plan de aprendizaje del idioma inglés (ELL) del Distrito

Persona de contacto: Gianna Acevedo
Alamo
LEA: Volusia County Schools
Email: ghaceved@volusia.k12.fl.us
Phone: 386-734-7190 ext.44745

Fecha recibida por FDOE

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

Oficina de Logros Estudiantiles a través de La Adquisición de Idiomas del Departamento de Educación de Florida
325 West Gaines
Street 444 Turlington
Building
Tallahassee, Florida 32399-0400

USO INTERNO DE FDOE SOLAMENTE

(1) NOMBRE DEL DISTRITO:	(2) NOMBRE/TÍTULO DE CONTACTO:	(3) TELÉFONO DE CONTACTO NO (EXT.): DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO:
Escuelas del Condado de Volusia	Gianna Acevedo Alamo/ Coordinadora	386-734-7190 (44736) ghaceved@volusia.k12.fl.us
(4) DIRECCION DE MAILING: 200 North Clara Ave.	(5) PREPARADO POR: (Si es diferente de la persona de contacto) Nombre: Apellido: Dirección postal: Teléfono No:	

(6) CERTIFICACIÓN POR DISTRITO ESCOLAR

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

Yo, Timothy Egnor, certifico que todos los hechos, figuras y representaciones hechas en este plan son verdaderos y correctos. Además, se implementarán todas las leyes, normas, regulaciones y procedimientos aplicables para el control fiscal y del programa y para el mantenimiento de registros, a fin de garantizar una responsabilidad adecuada.

Firma del Superintendente o Del Jefe de Agencia Autorizado Fecha Firmada de la Aprobación del consejo regulador

(7) Presidente en representación del Consejo de Liderazgo para Padres del EIL del Distrito (PLC)

Nombre del Presidente que representa al PLC ELL del Distrito:

Información de contacto para el Presidente del PLC del Distrito:

Dirección postal:

Dirección de correo electrónico: Número de teléfono:

Fecha de la fecha en que se discutió el plan final con PLC:

Firma del Presidente de la Fecha del PLC del Distrito

Firmada por el Presidente del PLC

PLAN DE APRENDIZAJE DE IDIOMA INGLÉS DEL DISTRITO ASEGURACIONES Y CERTIFICACIONES

Los distritos escolares deben cumplir con un conjunto de garantías al desarrollar e implementar programas y servicios a estudiantes clasificados como estudiantes de inglés (ELLs), y están obligados a asegurar que el personal a nivel escolar y de distrito cumple con todos los requisitos y disposiciones establecidos en las leyes, reglas, regulaciones y órdenes de los tribunales federales enumeradas a continuación:

- Los requisitos establecidos en la Sección 1003. 56 Estatutos;
- Los requisitos establecidos en las Reglas 6A-6.0902; 6A-6.09022; 6A-6.09091; 6A-6.0903; 6A-6.0907; 6A-1.0503, Código Administrativo de Florida (F.A.C.), y otras Reglas de la Junta Estatal de Educación aplicables;
- 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 la Liga de Ciudadanos Latinoamericanos Unidos y otros c. la Junta Estatal de Educación, 1990;
- Los requisitos de la Ley de Equidad educativa de Florida, 1984;
- Los requisitos basados en la decisión del Tribunal del Quinto Circuito en Casta-edav. Pickard, 1981;
- Los requisitos basados en la decisión de la Corte Suprema en Plyler c. DOE, 1982;
- Los requisitos basados en la decisión de la Corte Suprema en Lau v. Nichols, 1974;
- Los requisitos de la Ley de Igualdad de Oportunidades Educativas de 1974;
- Los requisitos de la Ley de Rehabilitación de la Sección 504 de 1973;
- Los requisitos del Memorándum de la Oficina de Derechos Civiles de 25 de mayo de 1970;
- La obligación de los Títulos VI y VII Ley de Derechos Civiles de 1964; y
- Los requisitos de la Oficina de Normas de Derechos Civiles para el Cumplimiento del Título VI.

Por firma a continuación, yo, _____, certifico que los _____ procedimientos, procesos y servicios que se describen en este documento se implementarán de manera consistente con los requisitos y disposiciones de los requisitos establecidos arriba.

Firma del Superintendente

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

Procedimientos de Inscripción y Administración de la Encuesta de Idioma del Hogar (HLS).

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

¿Cómo se comparan los procedimientos de LEA con los seguidos

para los no ELL? ¿En qué idiomas se traduce el HLS?

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

¿Cómo se identifican los estudiantes inmigrantes?

¿Cómo se obtiene la fecha de entrada a los Estados Unidos "Date Entered US

School" (DEUSS) en el proceso de inscripción? Incluya un enlace a su HLS.

Todos los estudiantes que ingresan a las Escuelas del Condado de Volusia se inscriben en su escuela de zona. La Encuesta de Idioma De Casa está incluida en el formulario de inscripción y está disponible en inglés y español. El formulario de matrícula también incluye las siguientes preguntas con el fin de identificar a los estudiantes inmigrantes y la fecha de entrada en una escuela de los Estados Unidos. ¿El estudiante nació en un país distinto de los Estados Unidos (EE.UU.) o Puerto Rico?

- *Independientemente de su lugar de nacimiento, ¿cuál fue la fecha en la que su hijo se matriculó por primera vez en una escuela dentro de los Estados Unidos continentales, Alaska o Hawái?*

Los padres reciben asistencia en su idioma nativo cuando es posible. Las familias pueden recibir asistencia en idiomas distintos del inglés si la escuela se pone en contacto con la oficina de traducción del Distrito.

Cuando hay una respuesta "sí" a cualquiera de las tres primeras preguntas del HLS, el estudiante es examinado con la evaluación IPT Aural/Oral. El estudiante se coloca en el Programa ESOL si obtiene una puntuación de que no habla inglés o que su inglés es limitado.

Los estudiantes de los grados 3-12 que califican como hablante con fluidez en el idioma de inglés en la evaluación oral de IPT se evalúan con la evaluación de lectura y escritura de IPT. Un estudiante que obtiene una puntuación de 32 por ciento en el IPT de lectura y escritura se ubica en el Programa ESOL.

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

1. Evaluación del dominio del idioma inglés (ELP)

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

- Registrador
 Coordinador/Administrador de
 ESOL Otro (Especificar)

2. Evaluación de la competencia auditiva y de habla

Enumere la(s) evaluación(es) de Escucha y Habla (Aural/Oral) utilizada(s) en la LEA y procedimientos seguidos para determinar si un estudiante de K-12 es un ELL.

Describa los procedimientos para asegurarse de que las evaluaciones de Escuchar y Hablar se administren dentro de los 20 días escolares posteriores a la inscripción inicial del estudiante.

El registrador informará al contacto de ESOL cuando un estudiante se registre que respondió "sí" a una de las preguntas de HLS. El contacto ESOL administra la evaluación sonora/aural del IPT dentro de los 20 días escolares desde el momento de la entrada del estudiante. Cuando un estudiante no es evaluado dentro de los 20 días, se contacta a la oficina de ESOL y se envía una notificación de retraso de la evaluación con el motivo del retraso y en el idioma nativo del estudiante cuando sea posible.

Evaluación de competencias de lectura y escritura

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

Los contactos de ESOL administran la evaluación de lectura/escritura a estudiantes en los grados 3-12 que son competentes en la evaluación de escuchar/hablar, estos datos son introducidos en el sistema de información del estudiante. Si un estudiante califica para los servicios de ESOL, recibe una designación "LY".

3. Comité ELL

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

Un Comité ELL puede recomendar que los estudiantes sean inscritos en el programa con consideración de al menos 2 de los siguientes criterios después de que se hayan obtenido las puntuaciones de IPT.

- Alcance y naturaleza de experiencias educativas previas y entrevista de estudiantes
- Recomendación y observación por escrito por parte del personal actual y anterior de servicios de instrucción y apoyo
- Nivel de dominio de las competencias básicas o habilidades en inglés y/o idioma de origen de acuerdo con las normas locales, estatales y nacionales apropiadas de referencia a criterios
- Calificaciones del año en curso o años anteriores

- *Resultados de las pruebas distintas de las pruebas auditivas/orales y de lectura/escritura*

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

Evaluación Académica/Programática

Describa los procedimientos que se han implementado para determinar la experiencia académica previa de los ELL. Además, aborde la colocación de ELLs con experiencia(s) escolar(es) limitada o sin experiencia(s) escolar(es) o cuyos registros escolares anteriores estén incompletos o inalcanzables. Especificar las medidas tomadas para obtener registros escolares anteriores. Incluya los procedimientos para determinar la ubicación de nivel de calificación adecuada para ELLs.

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

Describir los procedimientos que se han implementado para determinar la calificación y la ubicación adecuadas del curso. Las descripciones deben incluir el proceso utilizado para otorgar crédito a las ELL que ingresan a la escuela secundaria en los grados 9^o-12 que han completado créditos en países fuera de los Estados Unidos, abordando específicamente aquellos estudiantes para los que no hay documentación.

Explicar el proceso para otorgar crédito a los estudiantes que se transfieren de otros países para las clases de artes del idioma tomadas en el idioma nativo del estudiante y para los idiomas extranjeros que el estudiante puede haber tomado (esto puede incluir inglés).

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

En el Condado de Volusia se lleva a cabo una Evaluación Programática por el registrador, el consejero orientador, contacto de ESOL y/o el profesor de ESOL. Se honran los registros académicos anteriores. En ausencia de tal, la decisión para la ubicación del nivel de grado se basa en entrevistas a padres/tutores y estudiantes, historia social y edad cronológica. La ubicación final es determinada por el principal con el mejor interés del estudiante siendo de mayor importancia. Cuando un estudiante ingresa a una Escuela del Condado de Volusia con registros incompletos o sin registros, se solicitan registros escolares previos por correo, fax o teléfono. Los estudiantes cuyos registros de educación son inalcanzables son colocados con la guía del Coordinador de ESOL y el Coordinador K-12 de Servicios Estudiantiles.

Reevaluación de ellos que previamente se retiraron de la LEA

Describa los procedimientos utilizados para reevaluar los ELL que se retiran de la LEA y vuelven a inscribirse. Especifique el período de tiempo entre el retiro y la reinscripción de los ELL

Del que se va a administrar una nueva evaluación de aptitud del idioma inglés. Incluya procedimientos de informes de datos.

El personal de la escuela verificará en el Sistema de Información Estudiantil si el estudiante fue previamente identificado como ELL en una escuela del Condado de Volusia. Si el estudiante fue previamente ubicado en el programa ESOL en una Escuela del Condado de Volusia, el/ella continuará recibiendo servicios ESOL. El personal de la escuela debe verificar que todos los registros de ESOL se hayan actualizado y estén en conformidad. Si el estudiante no fue identificado previamente, el personal de la escuela revisará la Encuesta de Idioma Hogar original. Si se respondió un "sí" a cualquiera de las preguntas, se debe verificar el Panel de Resumen de Exámenes para verificar si el estudiante ha sido evaluado con las evaluaciones apropiadas. Si el estudiante fue evaluado y no cumplió con los criterios de ingreso, el estudiante no necesita ser reevaluado. Si no hay datos de prueba de ELL, se debe contactar a la escuela anterior para confirmar que el estudiante no fue evaluado en esa escuela. Si el estudiante no ha sido evaluado, el estudiante debe ser evaluado inmediatamente.

PROCEDIMIENTOS DE REGISTRO PARA ESTUDIANTES DE OTRO CONDADO DE FLORIDA

- *Estudiantes que vienen sin documentación ESOL*

Si el formulario de inscripción indica que el estudiante está ingresando a VCS de otro condado de Florida, y las respuestas al HLS indican un "sí" a cualquiera de las primeras tres preguntas, el personal de la escuela debe hacer todo lo posible para obtener el papeleo del condado anterior a menos que dicho papeleo sea proporcionado por los padres/tutores. Los documentos deben incluir: HLS, evaluación, entrada, plan y fechas de clasificación. Los documentos deben ser actualizada en el Sistema de Información Estudiantil de acuerdo con la documentación proporcionada por el distrito escolar anterior de Florida. Si anteriormente estaban en VCS en ESOL, vuelva a evaluar. Si el estudiante no cumple con los criterios para recibir los servicios de ESOL, haga una reunión del Comité ELL para discutir la salida. Los padres deben ser invitados y contactados.

- *Estudiantes que vienen con la documentación de ESOL*

Los nuevos estudiantes que ingresan a VCS desde otro distrito escolar de Florida y tienen la documentación apropiada deben tener un registro creado en el Sistema de Información Estudiantil de acuerdo con la documentación recibida por el distrito escolar anterior de Florida. Debe incluir las fechas de evaluación, clasificación, entrada y plan del condado anterior. El estudiante debe ser evaluado como nuevo al distrito de Volusia para obtener datos de ubicación precisos. Si el estudiante no cumple con los criterios de ubicación, un comité de ELL se debe convocar para discutir/decidir la ubicación adecuada o para sacar al estudiante del programa de ESOL.

- *"LY"s con documentación*
 - *Reexaminar. Si el estudiante califica, respete las fechas de evaluación/entrada/clasificación/plan de otros distritos. Clasifique como "LY".*
 - *Introduzca nueva información de prueba en SIS.*
 - *Si el estudiante NO califica, convoque al Comité ELL para discutir la salida.*
- *"LF" con documentación*

- Cree un registro ESOL con los datos del otro distrito.
- Continúe con las revisiones posteriores a la reclasificación.
- Si el estudiante está volviendo a ingresar VCS, utilice los datos de otro distrito, use su fecha de salida, su base de salida y continúe con las revisiones posteriores a la reclasificación.

PROCEDIMIENTOS DE INSCRIPCIÓN PARA LOS ESTUDIANTES QUE VIENEN DE FUERA DEL ESTADO

- Nuevo al VCS, maneje como una nueva entrada.
- Estudiante anterior de VCS
 - Reevaluar.
 - Introduzca la información de prueba en el SIS.
 - Si el estudiante no cumple con los criterios para recibir los servicios de ESOL, haga que el Comité ELL discuta la salida.

Desarrollo del Plan Estudiantil ELL

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

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

Incluya un enlace al Plan De Estudiantes de ELL.

Los Planes Estudiantiles de ELL se preparan cuando un estudiante ingresa por primera vez al programa ESOL. El profesor de ESOL o contacto de ESOL es responsable de desarrollar el Plan De Estudiante de ELL. El empleado de entrada de datos introduce la información de ELL en la base de datos del alumno y se imprime un archivo electrónico para la carpeta de ESOL en la carpeta acumulativa del alumno. El plan ELL debe ser preciso y actualizado. Los datos deben registrarse en el registro ELL SIS tan pronto como estén disponibles. Además, el plan debe ser reevaluado después de cada momento que el estudiante recibe un cambio de horario y después de tres años en el programa basado en la fecha de la Fecha de Entrada a una Escuela de los Estados Unidos (DEUSS), por sus siglas en la que el estudiante recibe programa.

Sección 4: Requisitos integrales del programa e instrucción del estudiante

Modelos Instructivos

Además de utilizar las estrategias requeridas de inglés para hablantes de otros idiomas (ESOL) por parte de profesores que enseñan ELLs, ¿qué modelos o enfoques de instrucción se utilizan para obtener una instrucción comprensible?

Las descripciones de cada modelo se pueden encontrar en los manuales de bases de datos actuales del Departamento de Educación de Florida (FDOE) en el sitio web de FDOE. *(Marque todas las que correspondan)*

Sheltered English Language Arts

Sheltered Core/Basic Subject Areas

Mainstream-Inclusion English Language Arts

Mainstream-Inclusion Core/Basic Subject Areas

Mantenimiento y Desarrollo De ingeniado

Educación Bilingüe del Desarrollo (bidireccional) de lenguaje dual

Describa cómo se utilizan los modelos de instrucción en la LEA. Abordar cómo la LEA supervisará las escuelas para asegurarse de que los modelos de instrucción se implementan con fidelidad.

Los estudiantes de ELL reciben el mismo plan de estudios básico utilizando estrategias ESOL que se indican en los planes de lecciones.

En la primaria, se utilizan los modelos ELA de inclusión principal y los modelos de áreas temáticas básicas/básicas. En sitios con grandes poblaciones de ELL, un profesor de recursos ESOL proporciona instrucción adicional durante el bloque ELA a los ELL.

En el nivel secundario, se utilizan los modelos ELA de inclusión convencional, núcleo/básico y ELA protegido.

En las escuelas con poblaciones pequeñas de ELL, se utiliza el modelo ELA de inclusión-mainstream. Los estudiantes de ELL reciben la misma instrucción en los estándares de Florida usando estrategias ESOL, que se señalan en los planes de lección de los maestros.

En las escuelas con grandes poblaciones de ELL, se utiliza el modelo ELA protegido. Los ELL que puntúan el nivel 1 o 2 en FSA están programados para "Developmental Language Arts-R" cuando sea factible, también se consideran los datos de la evaluación FAIR, ACCESS e IPT. Los LYs programados en Artes del Lenguaje o Inglés a través de clases ESOL usando los mismos estándares estatales que los estudiantes que no son ELL. Las estrategias y adaptaciones de ESOL se utilizan para satisfacer las necesidades de los ELL.

En todas las escuelas secundarias, se utiliza el modelo "Mainstream-Inclusion Core/Basic Subject Areas". Los maestros utilizan estrategias ESOL, que se señalan en sus planes de lecciones, para proporcionar instrucción comprensible.

Describir el proceso para comprobar que la instrucción proporcionada a las ELL es igual en cantidad, secuencia, calidad y ámbito a la proporcionada a los no ELL.

Los estudiantes de ELL en el Condado de Volusia, ya sea en modelos "mainstream Inclusion o Sheltered", reciben el mismo riguroso plan de estudios que el que se entrega a los no ELL. Se siguen los Estándares de Florida. Los profesores se desarrollan y diferencian su instrucción mediante el uso de estrategias ESOL. Se alienta encarecidamente a los maestros a utilizar las herramientas del marco WIDA para la planificación y la entrega de la instrucción.

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

La oficina de evaluación y rendición de cuentas en el Condado de Volusia prepara un

informe de Desempeño de Pruebas Estatales de Estudiantes de Idioma Inglés. Este informe se centra en

la demografía general tanto de los estudiantes de ELL como de los estudiantes noELL, comparándolas posiciones relativas de los estudiantes en todas las razas, etnias, niveles de grado, estado socioeconómico, idioma nativo y estado de educación especial. Este informe tiene una clara conexión con el rendimiento de los estudiantes en función de los modelos de instrucción.

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

Los directores de la escuela son responsables de monitorear la fidelidad de los modelos de instrucción a nivel escolar y de proporcionar un acceso igualitario a los programas y servicios. El Departamento de ESOL lleva a cabo visitas a las escuelas para monitorear la implementación del programa y proporcionar aclaraciones y apoyo.

Cualquier inquietud se reporta a la administración basada en la escuela.

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

Los estudiantes de ELL reciben la misma instrucción en los estándares de Florida usando estrategias ESOL, que se señalan en los planes de lecciones de los maestros. Los administradores basados en la escuela son responsables de monitorear los planes de lecciones de los maestros para la documentación de las estrategias de ESOL.

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

Los estudiantes ELL reciben la misma instrucción en los estándares de Florida usando estrategias ESOL, que se señalan en los planes de lecciones de los maestros. Se espera que las estrategias ESOL se diferencien según los niveles de dominio del idioma de los ELL. El marco WIDA se ponen a disposición de todos los profesores. Los planes de lecciones son revisados por la administración a nivel escolar.

¿Qué medidas de seguridad existen para garantizar que todos los ELL reciban el mismo acceso a los programas y reciban instrucción comprensible? Incluir al personal de la escuela y de LEA responsable de asegurar la instrucción comprensible.

El Condado de Volusia ha desarrollado una guía de Prácticas Instructivas Prioritarias. Se espera que todos los estudiantes, incluyendo ELLs, avancen hacia una instrucción alineada con estándares de alta calidad. Se proporciona orientación sobre cómo usar los datos para identificar a los estudiantes que necesitan apoyos de instrucción adicionales y recursos de planificación para satisfacer sus necesidades. Además, la Oficina de Logros de las Minorías supervisa y apoya a las escuelas con participación minoritaria en cursos y programas de Colocación Avanzada.

¿Qué herramientas de monitoreo del progreso se están utilizando para garantizar que todos los ELL estén dominando los estándares de contenido académico de nivel de grado, y los puntos de referencia y los estándares de desarrollo del idioma inglés (ELD)? (Check todo lo que corresponda)

- Carteras de estudiantes
- Otra prueba de referencia de criterio (especificar) _____
- _____
evaluación de idioma nativo (especificar) _____
- EVALUACIONES LEA/en toda la escuela (Evaluaciones de área de contenido de
- Volusia, diagnóstico iReady, Evaluaciones interinas del distrito _____
_____) _____

Progreso Estudiantil

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

Sí Proporcione un enlace a los detalles de SPP h de la LEA a las ELL resaltadas. <http://myvolusiaschools.org/Search/Pages/results.aspx?k=student%20progresion%20plan>

No (Especificar) _____

Describir cómo se implementa la Política de Buena Causa en su LEA cuando los ELL que se han inscrito por menos de dos años (basados en DEUSS) están exentos de la retención obligatoria de tercer grado. Incluya cómo se notifica a los padres o tutores las decisiones de la CAUSA de la LEA.

A los administradores escolares se les proporciona un documento que incluye todas las pautas para las exenciones de causa buena, incluidas las ELL. Los administradores revisan registros de estudiantes para Fecha ingresada en una escuela de EE.UU. y enviar la solicitud de exención a la oficina del plan de estudios para su revisión y aprobación. Los padres son notificados de este proceso a través de los Consejos de Liderazgo de Padres del Distrito, reuniones escolares y cartas personales a los padres.

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

En las Escuelas del Condado de Volusia, los estudiantes con menos de dos años en el programa ESOL, basado en la Fecha de Entrada en una Escuela de los Estados Unidos, no pueden ser retenidos.

Los Comités ELL se reúnen en varios momentos durante el año escolar para mantener la comunicación con las familias, particularmente cuando un estudiante está exhibiendo falta de rendimiento. El Comité ELL analiza áreas de preocupación, datos de los estudiantes, expectativas y estrategias. La posible retención de fin de año debe abordarse durante todo el año escolar. Estas reuniones son adicionales a las necesarias para la extensión de servicios.

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

Evaluación a nivel estatal

Describa el proceso para asegurarse de que todos los ELL s participen en los programas de evaluación en todo el estado de Florida. Incluir cómo se capacita al personal responsable para administrar evaluaciones y mantenerla tación de documen de lo siguiente:

Evaluaciones de área de contenido a nivel estatal:
ACCESO a los programas de evaluación de ELLs:

¿Cuáles son los títulos de la persona a nivel escolar responsable de asegurar y documentar que los ELL reciben adaptaciones de prueba apropiadas (según los requisitos de administración de pruebas)?

La oficina de Evaluación y Rendición de Cuentas es responsable a nivel de distrito para asegurar que los ELL s participen en evaluaciones a nivel estatal. El Director y el Coordinador de Pruebas son responsables a nivel escolar para asegurar que los ELL participen en las evaluaciones a nivel estatal. Todos los ELLs participan en evaluaciones estatales, excepto aquellas cuyo Plan Individual de Educación Excepcional establece que están exentos. El Departamento de Evaluación y Rendición de Cuentas capacita al personal de la escuela que ayuda en la administración de las evaluaciones estatales.

Describir cómo se notifica a los padres de ELL las evaluaciones y las adaptaciones de pruebas. ¿Cómo se asegura la LEA de que los padres entiendan las políticas, mandatos y resultados de los estudiantes en todo el estado de Florida? Proporcione enlaces a las comunicaciones en el idioma de los padres.

El Departamento de Evaluación y Rendición de Cuentas proporciona capacitación a los coordinadores de pruebas escolares con respecto a las pruebas estandarizadas y adaptaciones para los estudiantes de inglés. El Coordinador de Pruebas escolares capacita al personal escolar que ayuda en la administración en administración de las evaluaciones estatales.

<https://schools.volusia.k12.fl.us/vcsforms/lookup.asp>- Selección de la ubicación de las pruebas para los estudiantes de ELL

Sección 6: Evaluación Anual del Dominio del Idioma Inglés (Regla 6A-6.0903, F.A.C.)

Describa los procedimientos para determinar si las ELL están listas para salir del programa ESOL de la LEA. Incluir procedimientos de salida para todos los dominios de idioma (escuchar, hablar,

lectura y escritura), criterios académicos específicos de grado y reporte de datos de cambio de estado.

Para determinar la salida del programa ESOL, considere las puntuaciones de nivel competentes de los ELL en la prueba ACCESS, y las puntuaciones FSA-ELA según corresponda.

K – 2

*Los estudiantes en los grados K-2 saldrán del Programa ESOL cuando obtengan 4.0 en la puntuación compuesta general y 4.0 en el dominio de lectura de ACCESS. Base del código de salida "H"
Enviar a casa El formulario de notificación de salida para padres. La fecha de salida es el último día del año escolar en el que se administró la prueba ACCESS.*

3-12

Los estudiantes en los grados 3-12 saldrán del programa ESOL cuando obtengan 4.0 en la puntuación compuesta general Y al menos 4.0 en el dominio de lectura de ACCESS Y un nivel 3 o superior en FSA – ELA.

*Para los estudiantes en los grados 10-12, *los resultados de pruebas concordantes se pueden utilizar en lugar de FSA- ELA. Base de los grados del código de salida 3-9 "I", grados 10-12 "J"
Enviar a casa el formulario de notificación de salida para padres. La fecha de salida es el último día del año escolar en el que se administraron las pruebas ACCESS y FSA. La solicitud de salida de ESOL de parte de un padre no se puede conceder cuando el niño no ha cumplido con los criterios de salida. Sin embargo, el padre puede seleccionar el modelo de entrega instructiva que cumpla con los requisitos de ESOL. Un Comité ELL puede recomendar que el estudiante sea sacado del programa con consideración de al menos dos de los siguientes criterios después de que se hayan obtenido las puntuaciones.*

- *Extensión y naturaleza de experiencias educativas y sociales previas y entrevista de estudiantes*
- *Recomendación y observación por escrito por parte del personal actual y anterior de servicios de instrucción y apoyo.*
- *Nivel de dominio de las competencias básicas o habilidades en inglés y/o idioma de origen de acuerdo con las normas locales, estatales y nacionales apropiadas de referencia a criterios*
- *Calificaciones del año en curso o años anteriores*
- *Resultados de la prueba que no sean las pruebas orales y de lectura/escritura Base del código de salida "L"*

El estudiante que entró a través del comité de ELL debe salir a través del comité de ELL.

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

Administrador de pruebas basado en la

escuela/LEA ESOL

Profesor/Coordinador

Otro (Especificar) _____

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

Un Comité ELL puede recomendar que el estudiante sea expulsado del programa teniendo en cuenta al menos dos de los siguientes criterios después de que se hayan obtenido las puntuaciones:

- *Extensión y naturaleza de experiencias educativas y sociales previas y entrevista de estudiantes*
- *Recomendaciones y observaciones por parte del personal actual y anterior de servicios de instrucción y apoyo*
- *Nivel de dominio de las competencias básicas o habilidades en inglés y/o idioma de origen de acuerdo con las normas locales, estatales y nacionales apropiadas de referencia de criterios locales, estatales y nacionales*
- *Calificaciones del año en curso o años anteriores*
- *Resultados de las pruebas distintas de las pruebas sonoras-orales y de lectura/escritura*

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

Todos los datos de los alumnos que pertenecen a la salida del estudiante por regla de estado, se revisan tan pronto como se liberan y se toman las decisiones de salida. La única manera en que un estudiante puede salir del programa ESOL en medio de un período de calificación es a través de una reunión del Comité ELL y después de haberle-administrado las evaluaciones de entrada.

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

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

- ¿Llevando a cabo el seguimiento de las antiguas ELL?
- ¿Actualizando el plan ELL para estudiantes?
- ¿Reclasificación del estado ELL en sistemas de notificación de datos?

¿Qué documentación se utiliza para monitorear el progreso del estudiante? (Marque todas las que correspondan)

- Resultados de las
- pruebas de las tarjetas de informe
- Entrada del profesor de
- rendimiento en el aula
- Otro (Especificar) _____

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

Después de salir del programa, un ex estudiante de ELL (LF) puede ser referido al comité de ELL por el padre, maestro, administrador u otro personal de la escuela para la re-clasificación si el estudiante muestra un progreso académico insatisfactorio durante el monitoreo Proceso. El Comité ELL debe reunirse para discutir y documentar las intervenciones apropiadas y el padre debe ser invitado. Un Comité ELL puede recomendar que el estudiante sea reclasificado LY teniendo en cuenta al menos dos de los siguientes criterios:

- *extensión y naturaleza de las experiencias educativas y sociales previas y la entrevista de los estudiantes*
- *recomendación y observación por escrito por parte del personal actual y anterior de servicios de instrucción y apoyo*
- *nivel de dominio de las competencias básicas o habilidades en inglés y/o idioma de origen de acuerdo con las normas locales, estatales y nacionales apropiadas de referencia a criterios*
- *grados del año en curso o años anteriores*
- *resultados de las pruebas distintas de las pruebas sonoras-orales y de lectura/escritura*

El comité debe determinar si las deficiencias académicas del estudiante se deben al dominio limitado del inglés. NO se requiere una prueba formal para reclasificar a un estudiante como ELL. La posibilidad de reclasificar al estudiante como "LY" debe ser discutida y la decisión final debe ser documentada en el Acta del Comité ELL. Si se determina que las dificultades del estudiante no se deben a la falta de adquisición del idioma inglés, el estudiante debe ser referido para los servicios adecuados.

Si el estudiante es reclasificado, se desarrolla un nuevo Plan De Estudiante ELL y se coloca en la carpeta verde ESOL con la nueva Fecha del Plan Estudiantil y la Fecha

de Reingreso documentadas.

Si se reúne un comité de ELL, se debe invitar al padre.

Cumplimiento del Plan ELL y Desempeño Estudiantil

Describa los procedimientos internal de LEA para monitorear el programa ESOL para el cumplimiento y el desempeño académico de los estudiantes.

Los administradores de ESOL basados en la escuela son responsables de los récords de ESOL en sus escuelas. El Departamento de ESOL supervisa el cumplimiento del programa y colabora con el personal de la escuela. Durante las visitas escolares, el personal del Departamento de ESOL se reúne con el contacto ESOL de la escuela para revisar la implementación y documentación del programa. Además, las comunicaciones departamentales informan al personal de base escolar de los requisitos de las Reglas del Estado y el Decreto de Consentimiento. Cualquier área de preocupación es puesta en conocimiento del Administrador de ESOL de la escuela.

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

Una vez aprobado, el Plan ELL del Distrito se publica en el sitio web de ESOL y se ponen a disposición de los padres durante las reuniones del Consejo de Liderazgo para Padres del Distrito.

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

El Departamento de ESOL supervisa el cumplimiento de los programas en las escuelas. Durante las visitas escolares, el personal del Departamento de ESOL se reúne con el contacto ESOL de la escuela para revisar la implementación y documentación del programa. Además, las comunicaciones departamentales informan al personal de base escolar de los requisitos de las Reglas del Estado y el Decreto de Consentimiento. Cualquier área de preocupación es puesta en conocimiento del administrador de ESOL de la escuela.

Sección 8: Padre, Tutor, Notificación y Derechos Estudiantiles

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

1. las razones para la identificación de ese niño como ELL y la necesidad de la colocación del niño en un programa educativo de enseñanza de idiomas;
2. el nivel de dominio del inglés del niño, cómo se evaluó dicho nivel y el estado del rendimiento académico del niño;
3. los métodos de instrucción utilizados en el programa en el que su hijo participa o será, participando y los métodos de instrucción utilizados en otros programas disponibles, incluyendo cómo dichos programas difieren en el contenido, las metas de instrucción y el uso de Inglés y un lenguaje nativo en la instrucción;

4. cómo el programa en el que su hijo está, o estará, participando, saque las fortalezas y necesidades educativas de su hijo;
5. cómo dicho programa ayudará específicamente a su hijo a aprender inglés y cumplir con los estándares de logros históricos apropiados para la edad para la promoción de grado y graduación;
6. los requisitos específicos de salida para el programa, incluyendo la tasa esperada de transición de dicho programa a las aulas que no están adaptadas para ELLs, y la tasa esperada de graduación de la escuela secundaria (para estudiantes en las escuelas secundarias);
7. en el caso de un estudiante con una discapacidad, cómo dicho programa cumple con los objetivos del programa de educación individualizado del estudiante; y
8. información relativa a los derechos de los padres que incluye orientación por escrito—
 - a. detallando el derecho que los padres tienen de que su hijo sea retirado inmediatamente de dicho programa a petición de ellos;
 - b. detallando las opciones que los padres tienen que rechazar para inscribir a su hijo en dicho programa o para elegir otro programa o método de instrucción, si está disponible; y
 - c. ayudar a los padres a seleccionar entre varios programas y métodos de instrucción, si se ofrece más de un programa o método.

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

En el Condado de Volusia, la Oficina de Traducción está disponible para apoyar a las escuelas cuando se hacen solicitudes de interpretaciones y/o traducciones. El personal bilingüe del Departamento de ESOL también ayuda cuando se necesita apoyo en español. Los formularios del programa ESOL se traducen a varios idiomas y las escuelas pueden accederlos a través del sitio de Administración de Formularios.

Describa 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 estatales.

El Departamento de ESOL ofrece oportunidades continuas para la Participación Familiar. Estas actividades se presentan cuando las escuelas las solicitan, en colaboración con otros eventos de todo el distrito, y a nivel de distrito se desarrollan actividades específicas del programa ESOL.

Revise las comunicaciones de escuela a casa que son enviadas por la LEA o la escuela a los padres o tutores de ELLs que están en un idioma que los padres o tutores pueden entender. (Marque todo lo que corresponda. Proporcione enlaces a todas las casillas marcadas:):

- Resultado(s) de evaluación del dominio del idioma
- Colocación del programa
- Opción(es) del modelo de entrega
- del programa Extensión de la instrucción ESOL

- Salir del programa ESOL
- Post-reclasificación de antiguos ELLs
- monitoreo Reclasificación de ex ELLs
- Pruebas de Estado y/o LEA
- Adaptaciones para pruebas (configuración 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/Remediación/Buena Causa

- Transición a clases regulares o cambio de rumbo
- Invitación a participar en una reunión del Comité ELL
- Invitación a participar en el Consejo de Liderazgo para Padres (PLC)
- Programas especiales como Gifted, ESE, Advanced Placement, Dual Enrollment, Pre- K, Career and Technical Education, escuelas chárter y actividades de apoyo estudiantil
- Almuerzo a precio libre/reducido
- Opciones de elección de los padres, estado de mejora escolar y avisos de maestros fuera de las instalaciones
- Formularios de registro y requisitos
- Formularios disciplinarios
- Información sobre las Normas de Florida y las Normas de Desarrollo del Idioma Inglés (ELD)
- Información sobre los servicios comunitarios disponibles para los padres
- Información sobre oportunidades de participación parental (voluntariado, PTA/PTO, SAC)
- Tarjetas de informe*
- Otro (Especificar) _____

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

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

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

- Nivel de
- escuela de
- nivel LEA

Por favor, diríjase a las funciones y composición del PLC:

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 esta condición, explique por qué y cuándo se espera el cumplimiento de la regla.

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

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

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

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

El PLC a nivel de distrito se compone de padres/tutores activos y antiguos de ELL, personal de ESOL del distrito, invitados del distrito y miembros de la comunidad. Los PLC también se pueden llevar a cabo a nivel escolar. Durante estas reuniones del PLC, los padres, los maestros, el personal de la escuela y los grupos de la comunidad reciben oportunidades de capacitación e información. El objetivo de nuestro Consejo de Liderazgo para Padres es capacitar a los padres para que se conviertan en participantes activos en la educación de sus hijos. Los miembros del PLC colaboran en la comunicación y monitoreo del plan ELL del Distrito. El Consejo se reúne al menos 3 veces al año y todos los padres de ELL están invitados a asistir. Los padres/tutores están informados y capacitados en temas relacionados con la educación de sus hijos.

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

Describe cómo los maestros de la Categoría I responsables de las Artes del Idioma Inglés y la instrucción de lectura intensiva de ELLs que se requieren para obtener el respaldo/certificación ESOL son notificados de los requisitos y oportunidades de capacitación. Incluir el título de persona(s) responsable(s) de emitir las notificaciones y cómo se documenta el proceso.

Los maestros de la Categoría I son notificados de los requisitos de capacitación al firmar un formulario fuera del campo después de la aprobación de la Junta Escolar. Los cursos ESOL se anuncian en los anuncios semanales de desarrollo profesional y los profesores pueden buscar oportunidades en nuestro sistema local de gestión de desarrollo profesional. Además, estos cursos se publican en el sitio web de ESOL.

El proceso se documenta en el Sistema de Información Estudiantil local en la base de datos de Recursos Humanos.

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

Los maestros de la categoría 2 son notificados a través de un memorándum por el Especialista en Certificación del Distrito. Los cursos ESOL se anuncian en los anuncios semanales de desarrollo profesional y los profesores pueden buscar oportunidades en nuestro sistema local de gestión del desarrollo profesional. Además, estos cursos se publican en el sitio web de ESOL.

El proceso se documenta en el Sistema de información de alumnos local en la base de datos de recursos de Human.

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

Los maestros de Categoría 3 son notificados a través de memo por el Especialista en Certificación del Distrito. Los cursos ESOL se anuncian en los anuncios semanales de desarrollo profesional y los profesores pueden buscar oportunidades en nuestro sistema de gestión de desarrollo profesional local. Además, estos cursos se publican en el sitio web de ESOL.

El proceso se documenta en el Sistema de Información Estudiantil local en la base de datos de Recursos Humanos.

Describa los procedimientos utilizados cuando los profesores de la categoría I se informan fuera del campo. Incluya procedimientos de cumplimiento al reclamar FTE 130 ponderado para cursos básicos.

Cuando un profesor de categoría I es reportado fuera del campo, se envía una nota a todos los ELL afectados en ese curso. Esta nota se guarda en el archivo del maestro en el sitio de la escuela.

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

El curso ESOL para administrador se ofrece en un curso local en línea. El proceso se realiza un seguimiento en el sistema de información de alumnos local en la base de datos de recursos humanos.

Describir cómo la LEA proporciona los requisitos de capacitación ESOL de 60 horas para los Consejeros de Orientación, y el sistema de seguimiento de la LEA.

El curso ESOL para Consejeros se ofrece en un curso en línea a su propio ritmo. El proceso se realiza un seguimiento en el sistema de información de alumnos local en la base de datos de recursos humanos.

Describa el desarrollo profesional suplementario ofrecido por la LEA para asegurarse de que el personal de instrucción esté informado de las normas de desarrollo de idiomas y mejores prácticas de Inglés.

Los consultores y/o los maestros de recursos del distrito investigarán, facilitarán y entregarán desarrollo profesional en las áreas de estándares de desarrollo de inglés, estándares de Florida, diferenciación y mejores prácticas cuando trabajen con ELLs.

Si la instrucción se proporciona en un idioma distinto del inglés, describa los procedimientos que se utilizan para evaluar el dominio de los maestros en el otro idioma y en inglés

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

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

Posee un diploma de Escuela Secundaria o Diploma de Educación General (GED) o equivalente y uno de los siguientes:

- *Posee un grado asociado (o superior); O*
- *Completado al menos dos años de estudio en una institución de educación superior (48 horas); O*
- *Recibió una calificación de aprobado en la Evaluación Para Pro*
- *Finalización exitosa del curso de formación de profesores sustitutos (STAR) del VCS dentro de un (1) año a partir de la fecha de contratación*
- *Dominio del inglés hablado y escrito y dominio del idioma distinto del inglés y que sea el idioma utilizado por los padres de los estudiantes en la escuela, según lo determina la mayoría de los estudiantes de ESOL en esa escuela.*

- *Sólo puede trabajar con estudiantes clasificados como "LY".*
- *Sólo debe trabajar con estudiantes de ELL en las áreas de: **Matemáticas, Ciencias, Estudios Sociales y Alfabetización** Informática.*
- *Puede ayudar con el papeleo y las traducciones de ESOL cuando no se les asigna a los estudiantes durante la instrucción. Si el paraprofesional traduce documentos, deben ser bi-literados. Como cortesía, por favor proporcione una notificación por adelantado para que la instrucción no se vea afectada cuando el paraprofesional está ayudando en esta capacidad.*
- *Puede administrar la prueba oral IPT, pero NO la lectura y escritura ipT. Pueden ayudar con el proceso durante las Evaluaciones de Normas de Florida y ELACCESS para ELLs*
- *No debe sacar los estudiantes del entorno de educación general para trabajar con ellos.*

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

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

Los paraprofesionales de ESOL son entrenados dos veces al año por el departamento de ESOL. Esta formación se centra en las prácticas recomendadas para apoyar el área de contenido y la adquisición de idiomas.

Los entrenamientos incluyen herramientas que mantienen el idioma nativo mientras desarrollan el dominio del idioma inglés. Este Aprendizaje Profesional también está documentado en el Plan PL de los distritos. La documentación se mantiene a través de la plataforma de Aprendizaje Profesional del distrito, los récords de cada sesión se mantienen.

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

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

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

Evaluación de la competencia auditiva y de habla

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

Evaluación de competencias de lectura y escritura

Enumere las evaluaciones Lectura y Escritura utilizada sen la LEA para determinar si un estudiante es experto en inglés para la extensión de los servicios.

El Comité ELL debe reunirse para la reevaluación anual para extender los servicios/instrucción de ESOL si el estudiante no cumple con los criterios de salida. Después de revisar los criterios de salida, el Comité ELL determinará si el estudiante necesita o no la extensión de los servicios/instrucción por un año adicional. La extensión de los servicios/instrucciones debe basarse en datos. Este proceso debe repetirse anualmente.

Estudiantes con una fecha DEUSS de las dos primeras semanas de escuela

- *Observe los datos de ACCESS y FSA - ELA.*
- *Para aquellos estudiantes que no cumplan con los criterios de salida, las reuniones de extensión deben celebrarse desde 30 días antes del aniversario de DEUSS hasta el 1 de octubre.*
- *La fecha de la reunión será la fecha de reevaluación anual*

Estudiantes con un DEUSS 1 de octubre o después

- *Administrar la prueba IDEA/IPT LISTENING & SPEAKING (oral/aural). Si el estudiante ya ha pasado, esta prueba no necesita ser administrada nuevamente.*
- *Administrar la prueba IPT READING & WRITING (grados 3-12).*
- *Considere los datos DE ACCESS y FSA/ELA.*
- *Las Reuniones de Extensión deben celebrarse 30 días antes del aniversario de DEUSS. La fecha de la reunión va a ser la fecha de reevaluación anual*