

# **Plan para Estudiantes del Idioma Inglés (ELL) del distrito**

**Persona de contacto: Karen Malits**

**LEA: Indian River**

**Correo electrónico: [Karen.malits@indianriverschools.org](mailto:Karen.malits@indianriverschools.org)**

**Teléfono: (772) 564-3096**

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



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

Oficina de Rendimiento Estudiantil a través de la Adquisición del Lenguaje  
 Departamento de Educación de Florida  
 325 West Gaines Street

SOLO PARA USO INTERNO DEL FDOE

<b>(1) NOMBRE DEL DISTRITO:</b>	<b>(2) NOMBRE/CARGO DEL CONTACTO:</b>	<b>(3) N.º DE TELÉFONO DE CONTACTO (EXT.):</b> <b>DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO:</b>
Distrito Escolar del Condado de Indian River	Karen Malits Directora de Programas Federales	(772) 564-3096 Karen.malits@indianriverschools.org

<b>(4) DIRECCIÓN POSTAL:</b> 6500 57 <sup>th</sup> Street Vero Beach, FL 32967	<b>(5) PREPARADO por: (Si es diferente de la persona de contacto)</b> <b>Nombre de pila:</b> <b>Apellido:</b> <b>Dirección postal:</b> <b>Número de teléfono:</b>
--	---

**(6) CERTIFICACIÓN POR 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 representante autorizado del distrito en relación con este plan.

Yo, Dr. David K. Moore, Ed.D., por la presente certifico que todos los hechos, cifras y representaciones hechos en este plan son verdaderos y correctos. Además, se implementarán todos los estatutos, reglas, regulaciones y procedimientos aplicables para el control programático y fiscal y para el mantenimiento de expedientes con el fin de garantizar la rendición de cuentas adecuada.

\_\_\_\_\_  
 Fecha de firma del superintendente o del jefe de la agencia autorizada      Fecha de firma de aprobación de la junta directiva

**(7) Presidente que representa al Consejo de Liderazgo Parental (PLC) para ELL del Distrito**

**Nombre del Presidente que representa al PLC para ELL del Distrito:**

**Información de contacto del Presidente del PLC del Distrito:**

**Dirección postal:**

**Dirección de correo electrónico: Número de teléfono:**

**Fecha en que se discutió el plan final con el PLC:**

\_\_\_\_\_  
**Firma del Presidente del PLC del Distrito**      Fecha      **Firma del Presidente del PLC**

## **PLAN DEL DISTRITO PARA ESTUDIANTES DEL IDIOMA INGLÉS GARANTÍAS Y CERTIFICACIÓN**

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

- Los requisitos establecidos en la Sección 1003.56, Estatutos de Florida;
- Los requisitos establecidos en las Reglas 6A-6.0902; 6A-6.09022; 6A-6.09091; 6A-6.0903; 6A-6.0907; 6A-1.0503, Código Administrativo de Florida (F.A.C.) y otras Reglas aplicables de la Junta Estatal de Educación;
- Los requisitos de la Ley de Educación Primaria y Secundaria de 1965, modificada por la Ley de Todos los Estudiantes Exitosos 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 Castañeda c. Pickard, 1981;
- Los requisitos basados en la decisión del Tribunal Supremo en el caso Plyler c. DOE, 1982;
- Los requisitos basados en la decisión del Tribunal Supremo en Lau c. Nichols, 1974;
- Los requisitos de la Ley de Igualdad de Oportunidades en la Educación de 1974;
- Los requisitos de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973;
- Los requisitos del Memorándum de la Oficina de Derechos Civiles del 25 de mayo de 1970;
- Los requisitos de los Títulos VI y VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964; y
- Los requisitos de la Oficina de Estándares de Derechos Civiles para el Título VI Cumplimiento.

Mediante la firma a continuación, yo, Dr. David K. Moore, Ed.D., 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 anteriormente.

---

**Firma del superintendente**

---

**Fecha de firma**

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

### **Procedimientos de Inscripción y Administración de la Encuesta de Lengua Domiciliaria (HLS).**

*Describir los procedimientos de registro de la Agencia de Educación Local (LEA) para registrar a los Estudiantes del Idioma Inglés (ELL).*

El padre/tutor que está registrando al estudiante completa la Encuesta de Lengua Domiciliaria (HLS), que está integrada en el formulario de inscripción del Distrito Escolar del Condado de Indian River (SDIRC).

Al momento del registro, todos los padres/tutores completan las siguientes preguntas de la Encuesta de Lengua Domiciliaria:

- ¿Se usa un idioma que no sea inglés en el hogar?
- ¿El estudiante tenía un primer idioma que no fuera el inglés?
- ¿Habla el estudiante con más frecuencia un idioma que no sea inglés?

Se requiere que todos los estudiantes completen la HLS durante el proceso de inscripción. Las familias que se inscriben en las escuelas públicas tradicionales utilizan el proceso de inscripción en línea del distrito o pueden completar el registro en el sitio de la escuela. Los estudiantes que asistirán a una de las escuelas chárter en el Condado de Indian River se inscriben en el sitio de la escuela chárter. El personal bilingüe está disponible en las escuelas, según sea posible, para ayudar a los estudiantes y las familias que tienen un dominio limitado del inglés. La tecnología de traducción (por ejemplo, Google Translate, Microsoft Immersive Reader, Microsoft Translator, aplicaciones telefónicas de traducción y Language Lines) está disponible para los registradores y el personal de la oficina principal para facilitar la comunicación según sea necesario. Las encuestas en el hogar están disponibles en los siguientes idiomas: inglés, español, criollo haitiano y francés.

Nota con respecto a los estudiantes de intercambio extranjero: de acuerdo con el Código de Regulaciones Federales, Parte 62.10 (a) (2), los patrocinadores estudiantiles se aseguran de que "el visitante de intercambio posea suficiente dominio del idioma inglés para participar en su programa". Cuando los estudiantes de intercambio extranjero se inscriban en el Distrito, se indicará en el Sistema de Información Estudiantil del Distrito, FOCUS SIS, que el estudiante está codificado como estudiante de intercambio extranjero PK12. Esta práctica garantizará que los estudiantes de intercambio extranjero que se inscriban en el Distrito no estén marcados con el código TT (pendiente de las pruebas de elegibilidad del programa de Inglés para Hablantes de Otros Idiomas [ESOL]). De acuerdo con los requisitos del Programa de Intercambio Extranjero, los estudiantes de intercambio extranjero deben proporcionar evidencia de dominio suficiente del idioma inglés, incluyendo lectura, escritura, comprensión auditiva y expresión oral, que permitirá que el estudiante funcione con éxito en el nivel

académico en el que está inscrito. No es responsabilidad del Distrito proporcionar ningún tipo de apoyo para la adquisición del idioma inglés; por lo tanto, los estudiantes de intercambio extranjero no son elegibles para los servicios de ESOL.

*¿Cómo se comparan los procedimientos de LEA con los seguidos para personas que no son ELL?*

El Distrito Escolar del Condado de Indian River (SDIRC) sigue los mismos procedimientos de registro para los estudiantes ELL que los seguidos para los que no son ELL en las escuelas públicas tradicionales, la Escuela Virtual de Indian River y las escuelas chárter públicas.

Todos los estudiantes de primaria y secundaria se inscriben en línea a través del Sistema de Información para Estudiantes (SIS)/Portal para Padres de FOCUS o en su escuela de origen de acuerdo con las zonas de asistencia escolar. Las opciones de elección de escuelas públicas y el registro de escuelas imán están coordinados para todos los estudiantes, ELL y no ELL, por el Departamento de Inscripción de Estudiantes de SDIRC. La inscripción para la escuela virtual de tiempo completo operada por el distrito, Indian River Virtual School, es completada por el Coordinador de Evaluación y Educación Virtual. Los estudiantes que asistirán a una de las escuelas chárter en el condado de Indian River se inscriben en el sitio de la escuela chárter.

*¿En qué idiomas se traducen las HLS?*

Las encuestas en el hogar están disponibles en inglés, español, criollo haitiano y francés.

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

Para aquellos estudiantes y padres para quienes el inglés no es el idioma principal, el personal bilingüe está disponible en las escuelas, según sea posible. La tecnología de traducción (por ejemplo, Google Translate, Microsoft Immersive Reader, Microsoft Translator, aplicaciones telefónicas de traducción y Language Lines) está disponible para los registradores y el personal de la oficina principal para facilitar la comunicación con las familias. Además, el sitio web del SDIRC tiene la capacidad de seleccionar entre varios idiomas para ayudar a las familias a comprender el proceso de inscripción. El formulario de inscripción del Distrito está disponible en inglés, español, criollo haitiano y francés.

*¿Cómo identifica a los estudiantes inmigrantes?*

El personal del distrito del Departamento de ESOL, el Departamento de Inscripción de Estudiantes y el Departamento de Sistemas de Información (IS) coordinan los esfuerzos para revisar los procedimientos para la identificación de estudiantes inmigrantes con los registradores escolares. Si el estudiante cumple con los criterios

como estudiante inmigrante, entonces se codifica bajo la pestaña Federal/Estatal como "Sí" en el Campo de Datos de Inmigrantes en el Sistema de Información Estudiantil (FOCUS) del Distrito.

Definición/Ejemplos de código de FOCUS:

- N-No, el estudiante no es un estudiante inmigrante.
- S-Sí, el estudiante es un estudiante inmigrante.
- Z-No aplicable

Según el Manual de Base de Datos del Departamento de Educación de Florida (FLDOE), el término "niños y jóvenes inmigrantes" se refiere a las personas que:

(A) tienen entre 3 y 21 años; y

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

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

Nota: los hijos del personal militar estadounidense nacidos en el extranjero deben incluirse en cualquier recuento de niños o jóvenes inmigrantes.

Según esta definición, el código de inmigrante del estudiante es Y y el número de elemento de datos es 131785.

*¿Cómo se obtiene la Fecha de Ingreso a la Escuela Estadounidense (DEUSS) en el proceso de registro?*

En el momento de la inscripción, los padres completan el formulario de inscripción que incluye datos demográficos y la Fecha de Ingreso a la Escuela Estadounidense (DEUSS). La DEUSS es el mes, día y año en que el estudiante ingresó a la escuela en los Estados Unidos (cualquiera de los 50 estados y el Distrito de Columbia, excluyendo los territorios y posesiones de los Estados Unidos). Todos los padres/tutores informan de la DEUSS independientemente de las respuestas a las preguntas de la HLS y es un campo obligatorio en el Sistema de Información Estudiantil (SIS) del Distrito, FOCUS SIS. Los registradores de las escuelas o el personal de inscripción de estudiantes ayudarán al padre/tutor a determinar la fecha de la DEUSS si es necesario. Además, el personal de ESOL ayudará al personal del distrito escolar responsable del registro estudiantil y a los padres/tutores a determinar la DEUSS. La investigación utilizando FOCUS SIS, la carpeta acumulativa del estudiante, los registros escolares anteriores, incluido el contacto con la escuela/distrito anterior, y las entrevistas con los padres/alumnos son métodos utilizados para informar con precisión este campo de datos. La fecha original de la DEUSS se ingresa en nuestro sistema de información estudiantil, FOCUS (elemento de datos FLDOE 197237).

Incluya un enlace a su HLS.

<https://www.indianriverschools.org/enrollment>

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

## 1. Evaluación de Dominio del Idioma Inglés (ELP)

*¿Cuál es el título de la(s) persona(s) responsable(s) de administrar la evaluación ELP de los ELL potenciales en la LEA? (Marque todas las opciones que correspondan).*

- Registrador
- Coordinador/Administrador de ESOL
- Otros (especificar) Maestros de recursos de ESOL, Asistentes de maestros de ESOL

## 2. Evaluación de competencia auditiva y oral

*Enumerar las evaluaciones de comprensión auditiva y expresión oral (auditiva/oral) utilizadas en la LEA y los procedimientos seguidos para determinar si un estudiante de K-12 es un ELL.*

- PreLAS 2000, Formulario C para estudiantes de Jardín de infancia/1.er curso hasta los 7 años de edad
- Enlaces de LAS (Escala de Evaluación del Lenguaje) cursos K-1, 2-3, 4-5, 6-8, 9-12; Formulario A
- Enlaces de LAS en línea; Formulario A
- IPT (Prueba de Dominio de Actividades de Inglés de Desarrollo Individualizado [IDEA])
- Filtro WIDA

*Describa los procedimientos para garantizar que las evaluaciones de comprensión auditiva y expresión oral se administren dentro de los 20 días escolares posteriores a la inscripción inicial del estudiante.*

Al completar el formulario de inscripción estudiantil, si se indica una respuesta afirmativa o "sí" para cualquiera de las tres preguntas de la HLS, el registro del estudiante activa automáticamente una alerta de inscripción de ELL en el sistema de información estudiantil del Distrito, FOCUS SIS. El maestro de recursos de ESOL revisa la información demográfica del estudiante, incluido el idioma del hogar primario, el idioma nativo del estudiante y el idioma del estudiante de secundaria. Después de la revisión, el maestro de recursos de ESOL cambia el estado del estudiante del idioma inglés a un código "TT" (pendiente de prueba) en FOCUS SIS. Los estudiantes están programados para una evaluación de dominio del idioma inglés en su escuela tan pronto como sea posible, pero no más tarde de veinte (20) días escolares a partir de la fecha inicial de inscripción del estudiante. Todos los estudiantes que no son competentes en la evaluación de comprensión auditiva y expresión oral (L/S) califican para los servicios de ESOL y están codificados como "LY" en FOCUS SIS. Tenga en cuenta que todos los estudiantes que tengan pruebas de elegibilidad iniciales pendientes para el programa ESOL, estudiantes codificados "TT", recibirán el beneficio de los apoyos de ESOL hasta que se determine la elegibilidad del programa ESOL. La base de entrada se indica como "A", Auditivo/Oral en FOCUS.

## **Evaluación de Competencia en Lectura y Escritura**

*Enumere las evaluaciones de Lectura y Escritura utilizadas en la LEA y los procedimientos seguidos para determinar si un estudiante es un ELL en los cursos 3-12.*

- Enlaces de LAS cursos 2-3, 4-5, 6-8, 9-12; Formulario A
- Enlaces de LAS en línea; Formulario A
- IPT – Lectura/Escritura
- Filtro WIDA

De acuerdo con 6A-6.0902 F.A.C. - Requisitos para la identificación, elegibilidad y evaluaciones programáticas de los estudiantes del idioma inglés, la prueba de lectura y escritura se administra a los estudiantes en los cursos 3-12. La prueba de lectura y escritura se administra al mismo tiempo que se administra la porción de prueba auditiva/oral. Para los estudiantes en los cursos 3-12, la evaluación de dominio del idioma se completará dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha de inscripción inicial del estudiante. Tenga en cuenta que todos los estudiantes que tengan pruebas de elegibilidad iniciales pendientes para el programa ESOL, estudiantes codificados "TT", recibirán el beneficio de los apoyos de ESOL hasta que se determine la elegibilidad del programa ESOL. La base de entrada se indica como "R", Lectura/Escritura en FOCUS.

### **3. Comité de ELL**

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

El comité de ELL aboga por la programación educativa apropiada de los alumnos ELL. Se revisan los niveles de dominio del idioma inglés, las calificaciones, la información de monitoreo del progreso, las evaluaciones estandarizadas y otros datos. Se requiere un comité de ELL establecido en cada escuela para la articulación continua del plan de ELL del Distrito aprobado por el estado. Los participantes pueden incluir, entre otros: padres/tutores, administradores escolares, maestros, orientadores escolares, maestros de recursos de ESOL, defensores, especialistas en recursos de ESE, intérpretes bilingües, instructores de instrucción y otro personal escolar pertinente.

De conformidad con 6A-6.0902 F.A.C., a solicitud de un padre o maestro, un estudiante que se determine que no es un estudiante del idioma inglés o cualquier estudiante que se determine que es un estudiante del idioma inglés basado únicamente en una evaluación de lectura o escritura puede ser remitido a un Comité de ELL. La preferencia de los padres en cuanto a si se determina que un estudiante es un ELL o no será un ELL se considerará en la decisión final.

El Comité de ELL revisará el expediente académico del estudiante de manera integral. El Comité de ELL puede determinar que un estudiante es un Estudiante del Idioma

Inglés (ELL) o no es un ELL considerando al menos dos (2) de los criterios enumerados a continuación, además de los resultados de la evaluación de ingreso. Se revisan los siguientes criterios para determinar si el estudiante domina el idioma inglés:

- Grado y naturaleza de la experiencia educativa o académica previa, la experiencia social y una entrevista con el estudiante;
- Recomendación y observación por escrito por parte del personal de servicios de apoyo y de instrucción actual y anterior;
- Nivel de dominio de las competencias o habilidades básicas en inglés y el idioma del patrimonio de acuerdo con los estándares locales, estatales o nacionales referenciados por criterios;
- Calificaciones del año en curso o años anteriores; o
- Resultados de las pruebas que no sean la evaluación de elegibilidad de ELL

La documentación de la reunión del comité de ELL se mantendrá en el Sistema de Servicios Estudiantiles de FOCUS, el panel de ELL de FOCUS SIS y en la carpeta de ESOL del estudiante dentro de la carpeta de expedientes acumulativos. La base de entrada se indica como "L", Comité de ELL.

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

#### **Evaluación académica/programática**

*Describir los procedimientos que se han implementado para determinar la experiencia académica previa de los ELL Además, abordar el emplazamiento de ELL con experiencia escolar previa limitada o nula o cuyos expedientes escolares anteriores sean incompletos o inalcanzables. Especificar las acciones tomadas para obtener los expedientes escolares anteriores. Incluir los procedimientos para determinar el emplazamiento apropiado de nivel de curso para los ELL.*

Los registradores escolares u orientadores escolares envían una solicitud de expedientes estudiantiles por fax, escaneo, correo electrónico o correo postal de los EE. UU. sobre la inscripción inicial de todos los estudiantes. Si los expedientes del estudiante no se reciben de manera oportuna, se realizan solicitudes de seguimiento a la escuela/distrito anterior. Los expedientes escolares, que incluyen, entre otros, transcripciones, boletines de calificaciones, información de pruebas estandarizadas, Planes Estudiantiles de ELL, Planes Educativos para Estudiantes Dotados (EP), Planes Educativos Individuales (PEI) y Planes de la Sección 504, se revisan para el emplazamiento apropiado de nivel de curso/programa. El emplazamiento se revisa nuevamente al recibir los expedientes escolares anteriores. Cuando un estudiante que es potencialmente elegible para el programa ESOL ingresa a una escuela en el Condado de Indian River y se determina que los expedientes escolares anteriores del estudiante son incompletos o inalcanzables, la edad del estudiante es una consideración importante en el emplazamiento apropiado del curso/programa. Los equipos escolares, en coordinación con el personal del programa ESOL, realizan entrevistas con los padres o el estudiante para ayudar en la determinación del curso y el emplazamiento del programa más apropiados. De conformidad con 6A-6.0902

F.A.C., para los estudiantes nacidos en el extranjero, se seguirá el mismo emplazamiento apropiado para su edad que se sigue para los estudiantes nacidos en los Estados Unidos. El estudiante es evaluado de manera oportuna para evaluar el dominio del idioma inglés. La administración de la escuela hará todo lo posible para emplazar al estudiante ELL en un aula impartida por un maestro certificado/avalado por ESOL. Todos los estudiantes ELL deben tener acceso equitativo a todos los programas y servicios del distrito para los cuales cumplan con los criterios de elegibilidad. Se completa un formulario de evaluación programática para todos los alumnos ELL recientemente identificados y se mantiene en el Sistema de Servicios Estudiantiles de FOCUS, el panel de ELL de FOCUS SIS y la carpeta acumulativa.

### **Nivel de Curso y Procedimientos de Emplazamiento del Programa – Cursos 9-12**

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

Los registradores, orientadores escolares y otro personal educativo y administrativo, junto con el personal de ESOL, revisan los antecedentes educativos del estudiante. Los trabajos previos del curso, las calificaciones, los créditos, las entrevistas con los padres o los estudiantes y otros datos pertinentes se utilizan para determinar la calificación apropiada y el emplazamiento del curso/programa. Se solicitan expedientes de la escuela anterior, incluso de países fuera de los Estados Unidos. De conformidad con 6A-6.0902 F.A.C., para los estudiantes nacidos en el extranjero, se seguirá el mismo emplazamiento apropiado para su edad que se sigue para los estudiantes nacidos en los Estados Unidos. Como se describe en el Plan de Progreso Estudiantil (SPP) del Distrito, se siguen los requisitos descritos en la Transferencia Uniforme Estatal de Estudiantes en Grados Intermedios y Escuela Secundaria (6A-1.09941, F.A.C.) con respecto al emplazamiento de nivel de curso y la aceptación de créditos para estudiantes de transferencia, para incluir a estudiantes de fuera del estado y de países extranjeros. El propósito de 6A-1.09941, F.A.C. es establecer procedimientos uniformes relacionados con la aceptación del trabajo de transferencia y crédito para los estudiantes que ingresan a las escuelas públicas de Florida.

(1) Los procedimientos relacionados con la aceptación de trabajos y cursos de transferencia para estudiantes de cursos intermedios 6, 7 y 8 de fuera del estado o fuera del país serán los siguientes:

(a) Las calificaciones obtenidas y ofrecidas para su aceptación se basarán en las transcripciones oficiales y se aceptarán al valor nominal sujeto a validación si lo requiere la acreditación de la escuela receptora. Si se considera necesaria la validación de la transcripción oficial, o si el estudiante no posee una transcripción oficial o es un estudiante de educación en el hogar, la finalización exitosa de los cursos se validará a través del desempeño durante el primer período de calificación como se describe en el párrafo (1)(b) de esta regla.

b) La validación de los cursos se basará en el rendimiento en las clases de la escuela

receptora. Un estudiante que se transfiere a una escuela debe emplazarse en el nivel de curso secuencial apropiado y debe aprobar cada curso requerido al final del primer período de calificación. Los estudiantes que no cumplan con este requisito deberán validar los cursos utilizando el Procedimiento de Validación Alternativo, como se describe en el párrafo (1)(c) de esta regla.

c) Procedimiento de Validación Alternativo. Si la validación basada en el desempeño como se describe anteriormente no es satisfactoria, entonces cualquiera de las siguientes alternativas identificadas en el plan de progreso del estudiante del distrito se utilizará para fines de validación según lo determinado por el maestro, el director y los padres:

1. Evaluación del portafolio por el superintendente o la persona designada,
2. Desempeño demostrado en cursos impartidos en otras escuelas públicas o privadas acreditadas,
3. Competencias demostradas en las evaluaciones normalizadas de asignaturas a nivel nacional,
4. Competencias demostradas en una evaluación estandarizada a nivel estatal, o
5. Revisión por escrito de los criterios utilizados para una materia dada proporcionada por la antigua escuela.

(2) Los procedimientos relacionados con la aceptación del trabajo de transferencia y los créditos para los estudiantes de secundaria de fuera del estado o fuera del país serán los siguientes:

(a) Los créditos y calificaciones obtenidos y ofrecidos para su aceptación se basarán en las transcripciones oficiales y se aceptarán al valor nominal sujeto a validación si lo requiere la acreditación de la escuela receptora. Si la validación de la transcripción oficial se considera necesaria, o si el estudiante no posee una transcripción oficial o es un estudiante de educación en el hogar, los créditos se validarán a través del rendimiento durante el primer período de calificación como se describe en el párrafo (2)(b) de esta regla. Los requisitos de evaluación para estudiantes transferidos bajo la sección 1003.4282, F.S., deben cumplirse.

(b) La validación de los créditos se basará en el rendimiento en las clases en la escuela receptora. Un estudiante que se transfiere a una escuela debe emplazarse en el nivel de curso secuencial apropiado y debe tener una media mínima de 2,0 puntos al final del primer período de calificación. Los estudiantes que no cumplan con este requisito deberán tener créditos validados utilizando el Procedimiento de Validación Alternativo, como se describe en el párrafo (2)(c) de esta regla.

c) Procedimiento de Validación Alternativo. Si la validación basada en el desempeño como se describe anteriormente no es satisfactoria, entonces se utilizará cualquiera de las siguientes alternativas para fines de validación según lo determinado por el maestro, el director y los padres:

1. Evaluación del portafolio por el superintendente o la persona designada,
2. Recomendación por escrito de un maestro certificado de Florida seleccionado por el padre y aprobado por el director,
3. Rendimiento satisfactorio en cursos tomados a través de la inscripción doble o en otras escuelas públicas o privadas acreditadas,
4. Resultados satisfactorios en las evaluaciones normalizadas de las asignaturas a nivel nacional,

5. Rendimiento satisfactorio en una evaluación estandarizada a nivel estatal, o

6. Revisión por escrito de los criterios utilizados para una materia dada proporcionada por la antigua escuela.

De conformidad con la Política 5463 de la Junta del Distrito Escolar del Condado de Indian River (SDIRC) – Crédito de Otras Escuelas, el trabajo y los créditos transferidos de otros estados se evaluarán en términos de los requisitos del estado donde se obtuvo dicho crédito, y los requisitos de graduación del Distrito no son retroactivos. Los estudiantes que ingresen a una escuela secundaria pública de Florida en el undécimo o duodécimo curso de fuera del estado o de un país extranjero no estarán obligados a pasar tiempo adicional en una escuela pública de Florida para cumplir con los requisitos de la escuela secundaria si hubieran cumplido con los requisitos de graduación del distrito escolar, estado o país desde el cual se están transfiriendo. Tales estudiantes que no dominan el inglés deben recibir instrucción inmediata e intensiva en la adquisición del idioma inglés. Sin embargo, para recibir un diploma de escuela secundaria estándar, un estudiante de transferencia debe obtener un promedio de 2,0 puntos y aprobar las evaluaciones requeridas de conformidad con F.S. 1008.22, o las evaluaciones alternativas como se especifica en F.S. 1008.22(9).

*Explique el proceso para otorgar créditos a estudiantes que se transfieren de otros países para clases de Lengua tomadas en el idioma nativo del estudiante y para idiomas extranjeros que el estudiante pueda haber tomado (esto puede incluir inglés).*

De conformidad con 6A-6.0902 F.A.C., el distrito escolar buscará documentar la experiencia escolar previa de los ELL por medio de expedientes escolares, transcripciones y otra evidencia de experiencias educativas, y tomar tales experiencias en cuenta al planificar y proporcionar instrucción apropiada a dichos estudiantes. El distrito escolar otorgará el mismo crédito por los cursos tomados en otro país o en un idioma que no sea inglés que los mismos cursos tomados en los Estados Unidos o tomados en inglés. Los cursos de Lengua completados en idiomas distintos del inglés, que incluyen literatura, composición y texto técnico, se utilizan para documentar la finalización de los cursos requeridos en inglés. Por ejemplo, se debe otorgar crédito por cada curso en inglés (basado en el curso de lengua materna, ya que el contenido del curso sería similar al de un curso de Lengua impartido en inglés) y crédito por materias optativas para el inglés, ya que esto sería lo mismo que un crédito de lengua extranjera. Según la Política 5463 de la Junta de SDIRC - Créditos de Otras Escuelas, los estudiantes que ingresen a una escuela secundaria pública de Florida en el undécimo o duodécimo curso desde fuera del estado o desde un país extranjero no estarán obligados a pasar tiempo adicional en una escuela pública de Florida para cumplir con los requisitos de la escuela secundaria si hubieran cumplido con los requisitos de graduación del distrito escolar, estado o país desde el que se está transfiriendo. Para recibir un diploma de escuela secundaria estándar, un estudiante de transferencia debe obtener un promedio de 2,0 puntos y aprobar las evaluaciones requeridas de conformidad con F.S. 1008.22, o las evaluaciones alternativas como se especifica en F.S. 1008.22(9).

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

Los orientadores escolares, los registradores/especialistas en expedientes y los administradores escolares son responsables de evaluar las transcripciones extranjeras. El personal del Departamento de Servicios Estudiantiles y el Departamento de Éxito Académico brindan asistencia técnica sobre los requisitos legales y colaboran para garantizar un entendimiento común de la concesión de créditos y los requisitos de la cohorte de graduación de la escuela secundaria. El proceso para otorgar créditos está documentado en el Plan de Progreso Estudiantil (SPP) aprobado por la Junta de SDIRC.

### **Revaluación de los estudiantes ELL que previamente se retiraron de la LEA**

*Describe los procedimientos utilizados para reevaluar a los ELL que se retiran de la LEA y se vuelven a inscribir. Especificar el tiempo entre la retirada de los ELL y la reinscripción después de lo cual se administrará una nueva evaluación de dominio del idioma inglés. Incluir procedimientos de notificación de datos.*

Para garantizar que el Distrito identifique a los posibles estudiantes ELL que se vuelvan a inscribir después de haber estado en otra Agencia de Educación Local (LEA), estado o país, la base de datos del Sistema de Información Estudiantil, FOCUS, genera automáticamente una alerta de inscripción de ELL que identifica a un estudiante que tiene un idioma que no es el inglés en su página demográfica (es decir, la encuesta HLS). Si el período de tiempo entre la retirada del ELL y la reinscripción excede un año calendario, el estudiante será reevaluado con una nueva evaluación de Dominio del Idioma Inglés para determinar la elegibilidad del programa ESOL, la extensión de los servicios o la salida del programa. A los ELL que se retiran del distrito y se vuelven a inscribir después de haber estado en otro distrito, estado o fuera del país dentro del mismo año escolar no se les administra una nueva evaluación de Dominio del Idioma Inglés. El director, subdirector u orientador escolar de la escuela, en coordinación con un maestro de recursos de ESOL, revisará los antecedentes educativos y el historial del estudiante, llevará a cabo entrevistas con los padres o el estudiante y utilizará todos los datos pertinentes para determinar el nivel de curso apropiado o la ubicación del área temática para el estudiante. Las fechas originales de la HLS, entrada, clasificación y DEUSS seguirán siendo las mismas y no se modificarán en el Sistema de Información Estudiantil.

Pasar de una LEA de Florida a otra:

Si el formulario de inscripción indica que el estudiante está ingresando al SDIRC de otro condado de Florida, y las respuestas a la HLS indican un "sí" a cualquiera de las tres preguntas de la HLS, el personal escolar hará todo lo posible para recibir los expedientes escolares de ESOL del condado anterior. Los expedientes escolares de ESOL incluyen: DEUSS, fecha de la HLS, datos de evaluación, fecha de entrada, fecha del plan de ELL y fecha de clasificación de ELL. El personal del programa SDIRC ESOL revisará la designación de ESOL del estudiante de la antigua LEA. La información se actualiza en FOCUS de acuerdo con los expedientes escolares de

ESOL proporcionados por el distrito escolar anterior de Florida.

Pasar de una LEA de Florida a la de otro estado:

Si el período de tiempo entre el retiro del ELL y la reinscripción excede un año calendario, el estudiante será revaluado con una nueva evaluación de Dominio del Idioma Inglés para determinar la elegibilidad del programa ESOL. La información debe actualizarse en FOCUS de acuerdo con la documentación proporcionada por el distrito escolar anterior.

Pasar de una LEA de Florida a la de otro país:

Si el período de tiempo entre el retiro del ELL y la reinscripción excede un año calendario, el estudiante será revaluado con una nueva evaluación de Dominio del Idioma Inglés para determinar la elegibilidad del programa ESOL. La información debe actualizarse en FOCUS de acuerdo con la documentación proporcionada por la escuela anterior.

### **Desarrollo del Plan de Estudiantes ELL**

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

El Plan de Estudiantes ELL se desarrolla anualmente al comienzo del año escolar y se actualiza a lo largo del año escolar si cambia la programación educativa para el estudiante. El Plan de ELL se desarrolla dentro del Sistema de Servicios Estudiantiles de FOCUS, se carga en el panel de ELL de FOCUS SIS y se mantiene como una copia impresa en la carpeta acumulativa del estudiante. Los maestros de recursos de ESOL, en coordinación con la administración y la facultad de la escuela, son responsables de garantizar que se desarrolle el Plan de Estudiantes ELL. Los maestros de recursos de ESOL, en coordinación con la administración y la facultad de la escuela, revisan los expedientes de los estudiantes para reflejar los servicios actuales o los cambios adicionales del programa (por ejemplo, horario de clases, servicios relacionados) a lo largo del año escolar. El Plan de Estudiantes ELL se desarrolla después de que se realice la prueba de competencia lingüística de elegibilidad inicial y el estudiante califique como ELL (LY). El Plan del Estudiante ELL incluye información demográfica del estudiante, datos de las pruebas de elegibilidad, datos actuales de la evaluación de competencia lingüística en todo el estado, adaptaciones específicas para las evaluaciones estatales y en el aula, Fecha de Ingreso a la Escuela Estadounidense (DEUSS), programación de instrucción/modelo de instrucción y programas o servicios estudiantiles adicionales. La extensión de la información de los servicios, la información de salida y los datos de reclasificación también se incluyen cuando corresponde. Las comunicaciones entre el hogar y la escuela, como la notificación a los padres de la elegibilidad para ESOL, se envían a los padres anualmente en su idioma nativo, siempre que sea posible. El Plan del Estudiante ELL es un registro continuo de participación en el programa ESOL.

*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 pruebas). ¿Cuál es el papel del maestro en el desarrollo del plan?*

De acuerdo con 6A-6.0901 F.A.C., el Plan del Estudiante ELL de SDIRC es un documento escrito o un archivo electrónico, que contiene el nombre del estudiante, la fecha en que se completó el plan, la instrucción por programa, incluidos los programas que no sean ESOL, la cantidad de tiempo de instrucción o el horario de instrucción que reflejará la equivalencia de tiempo completo (FTE) del estudiante en el programa de instrucción 130, la fecha en que se identificó el dominio limitado del inglés del estudiante y los datos de la evaluación de competencia lingüística a nivel estatal (ACCESS para ELL) utilizados para clasificar o reclasificar al estudiante como Estudiante del Idioma Inglés, la fecha de salida y los datos de evaluación utilizados para salir de los estudiantes del programa ESOL. Además, el Plan del Estudiante ELL de SDIRC incluye la fecha de la Encuesta de Lengua Domiciliaria (HLS), la Fecha de Ingreso a la Escuela Estadounidense (DEUSS), la próxima fecha de evaluación y comentarios adicionales relevantes para la programación/apoyos de instrucción del estudiante. Anualmente, cada plan completado se mantiene como un registro separado (no reemplazado o sobrescrito por entradas de datos posteriores) en el Sistema de Servicios Estudiantiles de FOCUS, el panel de ELL de FOCUS SIS y en la carpeta acumulativa del estudiante. Los administradores escolares, los orientadores escolares, los maestros de educación general y otros miembros del personal de instrucción que brindan apoyo a un estudiante ELL son responsables de revisar anualmente todos los contenidos de la carpeta acumulativa del estudiante, FOCUS SIS o el Sistema de Servicios Estudiantiles de FOCUS que incluye el Plan de ELL. Estas revisiones facilitan el desarrollo anual del Plan de ELL y proporcionan al(a los) maestro(s) de un estudiante ELL información pertinente para la programación de instrucción del estudiante ELL. *Incluya un enlace al Plan de Estudiantes ELL.*

<https://sdirc.focusschoolsoftware.com/focus/>

## **Sección 4: Requisitos integrales del programa e instrucción del estudiante**

### **Modelos de instrucción**

*Además de usar las estrategias requeridas de Inglés para Hablantes de Otros Idiomas (ESOL) por parte de los maestros que enseñan ELL, ¿qué modelo(s) de instrucción o enfoque(s) se utiliza(n) para garantizar una instrucción comprensible? Las descripciones de cada modelo se pueden encontrar en los manuales actuales de la base de datos del Departamento de Educación de Florida (FDOE) en el sitio web de FDOE. (Marque todas las opciones que correspondan)*

- Lengua Inglesa Protegida
- Asignaturas Básicas/Troncales Protegidas
- Lengua Inglesa de Inclusión en Área Principal

- Asignaturas Básicas/Troncales de Inclusión en Área Principal
- Educación Bilingüe de Mantenimiento y Desarrollo
- Educación Bilingüe para el Desarrollo de Lenguaje Dual (bidireccional)

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

Los administradores de las escuelas son responsables de monitorear la utilización de estrategias y adaptaciones de adquisición del lenguaje dentro de todos los modelos de instrucción. La evidencia se documenta durante las observaciones en el aula, incluidas, entre otras, las observaciones informales y formales según lo requerido por el sistema de evaluación de maestros del Distrito Escolar del Condado de Indian River (SDIRC) (modelo Marzano), a través de citas del plan de lecciones y dentro del plan de estudios, los materiales y el plan de estudios del distrito/guías de ritmo que se utilizan.

- En el nivel de primaria, todos los ELL están inscritos en Lengua Inglesa de Inclusión en Área Principal y Asignaturas Básicas/Troncales de Inclusión en Área Principal o participan en la programación de Educación Bilingüe de Desarrollo de Lenguaje Dual (bidireccional).
- En el nivel de secundaria, los ELL pueden estar inscritos en Lengua Inglesa de Inclusión en Área Principal, Asignaturas Básicas/Troncales de Inclusión en Área Principal o Lengua Inglesa Protegida

De acuerdo con 6A-6.0904 F.A.C. - Igualdad de acceso a la instrucción apropiada para los estudiantes del idioma inglés, los servicios de instrucción prestados a los alumnos ELL son iguales en alcance, secuencia y calidad a los proporcionados a los alumnos que no son ELL independientemente del modelo de enseñanza implementado. La administración a nivel escolar es responsable de planificar y monitorear la fidelidad de la implementación para cada modelo de instrucción en el sitio de la escuela. Los maestros de los estudiantes ELL en todos los modelos de instrucción también deben completar la formación de ESOL como se especifica en el Decreto de Consentimiento y entregar instrucción comprensible a los estudiantes mediante el uso de estrategias de ESOL como se detalla en los cinco cursos identificados en el Decreto de Consentimiento o el Plan de Certificación/Respaldo de Complemento de ESOL de SDIRC aprobado por el estado. El Analista de Certificación del Departamento de Recursos Humanos de SDIRC y el Departamento de Calidad del Educador monitorean el progreso de los maestros hacia el cumplimiento de los requisitos de certificación/respaldo de ESOL.

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

De conformidad con la Política de la Junta del Distrito Escolar del Condado de Indian River (SDIRC) 5780-  
Derechos de los estudiantes/padres, todos los estudiantes de K-12 en Florida tienen

derecho a un sistema de educación uniforme, seguro, fiable, eficiente y de alta calidad, que les permita a los estudiantes la oportunidad de obtener una educación de alta calidad. Además, los estudiantes con dominio limitado del inglés tienen derecho a recibir instrucción en Inglés para Hablantes de Otros Idiomas (ESOL) diseñada para desarrollar el dominio del estudiante de escuchar, hablar, leer y escribir en inglés lo más rápido posible.

El Sistema de Apoyos de Múltiples Niveles (MTSS) es el marco que SDIRC utiliza para implementar un modelo de escolarización basado en la evidencia que utiliza la resolución de problemas basada en datos para integrar la instrucción e intervención académica y conductual. La instrucción e intervención integradas se entregan a los alumnos en diferentes intensidades (niveles múltiples) en función de la necesidad del alumno de acelerar el rendimiento de TODOS los alumnos, ELL y no ELL, para lograr o superar la competencia. Los estudiantes ELL y los estudiantes que no sean ELL tendrán igual acceso a todas las ofertas, programas y servicios del curso, incluidos los servicios de Educación Estudiantil Excepcional (ESE) y la programación para estudiantes dotados, según corresponda.

Los administradores del plantel escolar son responsables de monitorear la utilización de estrategias y adaptaciones educativas apropiadas. Independientemente del modelo de entrega implementado, los ELL deben recibir instrucciones que estén alineadas con los estándares estatales y sean comprensibles, iguales y comparables en cantidad, secuencia, calidad y alcance que sus compañeros que no sean ELL. Los asistentes docentes de ESOL están disponibles para apoyar a los maestros con la entrega de instrucción comprensible a los alumnos ELL si 15 o más alumnos hablan el mismo idioma nativo y están inscritos en la escuela. Según el acuerdo de negociación colectiva del SDIRC y la Asociación de Educación del Condado de Indian River (IRCEA), los maestros de los alumnos ELL formularán e implementarán planes de lecciones que reflejen la utilización de estrategias de ESOL aplicables. Los materiales básicos y suplementarios incorporan características y estructuras que respaldan la instrucción comprensible. Se proporcionarán estrategias de instrucción o adaptaciones que apoyen la instrucción comprensible. La falta de dominio del idioma inglés de un estudiante no se puede utilizar como una razón para el fracaso del curso o para la denegación de acceso a la programación igualitaria. Los estudiantes no pueden ser retenidos basándose únicamente en su falta de dominio del idioma inglés. No se puede tomar ninguna decisión de promoción o retención para ningún estudiante ELL basándose únicamente en una sola evaluación, cuando dicho instrumento de evaluación es parte del programa de evaluación estatal o del proceso de evaluación formal de un distrito. Se puede hacer una recomendación formal de retención con respecto a un estudiante ELL a través de la acción de una reunión del comité de ELL (6A-1.09432 F.A.C.).

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

De conformidad con la Política 5410 de la Junta de SDIRC – Progreso Estudiantil, el

Distrito está comprometido con la implementación del MTSS para mejorar los resultados educativos y satisfacer las necesidades académicas y de comportamiento de todos los estudiantes. Al implementar un MTSS integral, el Distrito se asegurará de que todos los alumnos tengan todas las oportunidades y el apoyo razonables para tener éxito en el entorno de educación general antes de determinar que el alumno tiene una discapacidad. El MTSS integral incluye los siguientes componentes esenciales: instrucción de alta calidad; intervención adaptada a las necesidades del estudiante; tasa de aprendizaje y nivel de rendimiento medido a lo largo del tiempo; múltiples niveles de prestación de servicios de instrucción basados en evidencia; proceso de resolución de problemas para guiar las decisiones sobre la instrucción y las intervenciones necesarias para mejorar el aprendizaje o el comportamiento; y un sistema basado en datos para informar las decisiones en cada nivel de prestación de servicios.

Entre otras plataformas del distrito para la recopilación y el análisis de datos, el Distrito Escolar del Condado de Indian River utiliza Power BI, un producto de Microsoft, para generar visualizaciones de datos interactivas que comparten tendencias en tiempo real, valores atípicos y nuevos conocimientos sobre la información representada en grandes conjuntos de datos. La aplicación de Power BI es el vehículo para el análisis de datos de rendimiento estudiantil, ELL y no ELL, a través de paneles específicos de cada curso (K-2, 3-5, 6-8 y 9-12). Los paneles de SDIRC brindan al personal del distrito y de la escuela acceso en tiempo real a datos académicos y de comportamiento locales y estatales, así como la capacidad de manipular los datos en una variedad de puntos de datos demográficos y geográficos. Es responsabilidad del Coordinador de Rendición de Cuentas e Investigación construir y mantener los paneles con datos en vivo durante todo el año escolar y formar trimestralmente, como mínimo, sobre el uso de esta aplicación y una variedad de datos cuantitativos y cualitativos para participar en el proceso de resolución de problemas.

El progreso de los ELL se supervisa a lo largo del año escolar para garantizar que los alumnos ELL estén desarrollando el dominio del idioma inglés y progresando hacia los estándares académicos de nivel de curso. Las herramientas de monitoreo del progreso para garantizar que los ELL estén progresando pueden incluir, entre otras, portafolios de estudiantes, evaluaciones de unidades en Lengua Inglesa, Matemáticas y Ciencias, AIMSWEB ORF y MAZE, easyCBM, Achieve 3000, i-Ready, Lexia, evaluaciones creadas por maestros y evaluaciones estatales de Florida. Los maestros utilizan estrategias y adaptaciones de ELL, según corresponda, para aumentar la participación de los alumnos y diferenciar la instrucción, manteniendo al mismo tiempo oportunidades de pensamiento de orden superior, asegurando que la instrucción sea comprensible para los ELL. Estrategias y adaptaciones que el lenguaje de andamiaje y el contenido pueden incluir, entre otras, el uso de entornos flexibles, programación flexible, incluyendo tiempo adicional, asistencia en lenguaje de herencia, elementos visuales, soportes de audio, gestos, organizadores gráficos, guías de anticipación, cognados, marcos de oraciones, muros de palabras, estrategias de construcción de la comunidad, juegos académicos, movimiento físico, texto variado, charla responsable, mentores de pares, herramientas de accesibilidad tecnológica, como Microsoft

Immersive Reader, Snap & Read, ESL Reader y el uso de diccionarios/glosarios de inglés a español. La utilización de estrategias y adaptaciones en todas las áreas de contenido promueve un enfoque en el lenguaje académico, la alfabetización y el vocabulario, vinculan el conocimiento previo y la cultura con el aprendizaje, aumentan la entrada y la salida de lenguaje comprensibles, promueven la interacción en el aula y estimulan el pensamiento de orden superior y el uso de estrategias de aprendizaje.

Además, el distrito monitorea la tasa de matriculación de los estudiantes ELL fuera del programa de Inglés para Hablantes de Otros Idiomas (ESOL) en el Sistema de Información Estudiantil de FOCUS. Si bien el cronograma para que los estudiantes alcancen el dominio del idioma inglés varía en función de las necesidades del estudiante individual, el objetivo es hacer la transición de los ELL a un dominio completo del inglés en el menor número de años posible. El marco del MTSS se utilizará como una estrategia principal para cerrar las brechas identificadas en el rendimiento estudiantil y apoyar el progreso de los estudiantes en el logro del dominio del idioma inglés.

El compromiso con todos los estudiantes es evidente a lo largo del plan estratégico y se destaca por las metas específicas que se alcanzarán al finalizar el año académico 2025. Estos objetivos están alineados con cada área de enfoque, con métricas claramente definidas para cuantificar el logro de los objetivos. Los enfoques específicos basados en evidencia que apoyan las áreas de enfoque identificadas están diseñados para promulgar cambios en todo el sistema y se evalúan anualmente a través de un boletín de notas anual desarrollado por el distrito.

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

De conformidad con la Política 2260 de la Junta de SDIRC – No Discriminación y Acceso a la Igualdad de Oportunidades Educativas, la Junta Escolar reconoce que cualquier forma de discriminación o acoso puede ser devastadora para el progreso académico de una persona, las relaciones sociales o el sentido personal de autoestima. Por lo tanto, todos los estudiantes ELL, como todos los estudiantes que no son ELL, tendrán acceso a todas las instalaciones, ofertas de cursos, programas y servicios para los cuales cumplen con los criterios de elegibilidad. Los administradores escolares realizan observaciones en el aula y revisan los planes de lecciones para documentar el uso de estrategias y adaptaciones de ELL de manera continua para garantizar que la instrucción sea igual en cantidad, secuencia, calidad y alcance a la que se proporciona a los que no son ELL. La falta de dominio del idioma inglés de un estudiante, la falta de educación previa, incluida la educación formal limitada o interrumpida, y la duración del tiempo que asiste a una escuela de los EE. UU., no deben usarse como una razón para retrasar el acceso de un estudiante a la programación necesaria o los servicios de apoyo apropiados, incluidas las referencias del MTSS y la programación adicional, como los servicios de ESE y Estudiantes Dotados.

*Describir el(los) método(s) utilizado(s) en la LEA para documentar el uso de las estrategias de instrucción de ESOL y cómo se monitorea esto.*

Según el acuerdo de negociación colectiva de SDIRC-IRCEA, los maestros de los alumnos ELL formularán e implementarán planes de lecciones que reflejen la utilización de las estrategias de ESOL aplicables. Las estrategias de ELL se documentan de conformidad con el acuerdo de negociación colectiva de SDIRC-IRCEA. Los administradores del plantel escolar son responsables de monitorear la utilización de las estrategias y adaptaciones de adquisición del lenguaje/ESOL. El maestro, en coordinación con el(los) administrador(es) de la escuela, el(los) orientador(es) de la escuela, el personal de ESOL y otro personal de instrucción, ayuda en la provisión de un programa de instrucción comprensible para todos los alumnos ELL. Este esfuerzo se mantiene como un proceso continuo y en curso con la implementación de un marco de instrucción, apoyos e intervenciones basado en evidencia, conocido como un Sistema de Apoyos de Múltiples Niveles (MTSS).

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

Los administradores escolares observan y supervisan la utilización de las estrategias de ELL y la provisión de instrucción comprensible mediante observaciones exhaustivas en el aula, recorridos, sesiones de planificación colaborativa, planes de lecciones, revisiones de datos y otras actividades. Se alienta al personal administrativo y de instrucción a participar en el desarrollo profesional para metodologías de instrucción diferenciadas durante todo el año escolar y son responsables de garantizar que todos los ELL reciban igual acceso a los programas y reciban instrucción comprensible. A lo largo del año escolar, el desarrollo profesional puede impartirse en múltiples modalidades, que incluyen, entre otras, sesiones presenciales, sesiones virtuales en vivo, módulos a su propio ritmo, seminarios web, comunidades de aprendizaje profesional o modelos de aprendizaje combinado. Las oportunidades de desarrollo profesional de verano también pueden estar disponibles. Además, los maestros de recursos de ESOL, especialistas en desarrollo profesional, especialistas en planes de estudio, especialistas en programas de ESE, especialistas en recursos de ESE, instructores de instrucción, instructores de graduación, orientadores escolares, administradores, intervencionistas y otro personal pertinente brindan apoyo y formación continua a los maestros y asistentes de maestros para utilizar estrategias de instrucción apropiadas diseñadas para satisfacer las necesidades de los ELL.

*¿Qué garantías existen para garantizar que todos los ELL reciban acceso equitativo a los programas y reciban una instrucción comprensible? Incluir al personal de la escuela y la LEA responsable de garantizar una instrucción comprensible.*

Los equipos de liderazgo basados en la escuela participan en revisiones de datos, resolución de problemas y planificación de acciones para apoyar las necesidades de los estudiantes. Los administradores de la escuela se asegurarán de que los alumnos

ELL tengan acceso equitativo e instrucción comprensible al proporcionar comentarios, involucrar a los maestros y al personal en el desarrollo profesional, compartir las mejores prácticas y requisitos para los ELL, apoyar la planificación colaborativa, realizar observaciones en el aula y conferencias de maestros/personal/alumnos/padres.

A nivel de LEA, los maestros de recursos de ESOL, los especialistas de desarrollo profesional, los especialistas del plan de estudios, los especialistas del programa de ESE, los especialistas de recursos de ESE y otro personal pertinente del distrito brindan apoyo y formación regulares al personal educativo y administrativo en la escuela con respecto a la instrucción comprensible diseñada para satisfacer las necesidades de todos los estudiantes, incluidos los ELL. Los recursos y estrategias para apoyar la instrucción comprensible pueden incluir, entre otros, aplicaciones de Power BI, recorridos escolares de IMPACT, revisiones de datos a nivel de distrito, Descriptores WIDA Can Do, curso *Establecer Relaciones para ELL* de Canvas de SDIRC y desarrollo profesional integrado en el trabajo.

*¿Qué herramientas de monitoreo del progreso se están utilizando para garantizar que todos los ELL dominen los estándares de contenido académico de nivel de curso y los puntos de referencia y los estándares de Desarrollo del Idioma Inglés (ELD)? (Marque todas las opciones que correspondan)*

Portafolios de estudiantes

Prueba de referencia de otro criterio (especificar)

Evaluación del idioma nativo (especificar)

Evaluaciones de la LEA/toda la escuela (especificar) Evaluaciones unitarias en Lengua Inglesa, Matemáticas y Ciencias; AIMSWEB ORF y MAZE; easyCBM; Achieve 3000; i-Ready; Lexia; Evaluaciones creadas por el maestro

Otros (especificar) Evaluaciones estatales de Florida, como ACCESS para ELL, Lengua Inglesa de FSA; Matemáticas de FSA, EOCS, Ciencias de FSSA

### **Progresión estudiantil**

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

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

<https://www.indianriverschools.org/parents-students>

No (especificar)

---

*Describe cómo se implementa la Política de Buena Causa en su LEA cuando los ELL que han estado inscritos durante menos de dos años (según la DEUSS) están exentos de la retención obligatoria de tercer curso. Incluya cómo se notifica a los padres o tutores de las decisiones de buena causa de la LEA.*

De acuerdo con el Plan de Progreso Estudiantil de SDIRC y de acuerdo con 1008.25, F.S., para ser promovido a cuarto curso, un estudiante debe obtener un Nivel 2 o superior en la evaluación requerida de Lengua Inglesa estandarizada a nivel estatal. El Distrito solo puede eximir a los estudiantes de la retención obligatoria por una buena causa. En referencia a los estudiantes ELL, las exenciones por buena causa incluyen a los estudiantes que han tenido menos de 2 años de instrucción en un programa de Inglés para Hablantes de Otros Idiomas (ESOL) basado en la fecha inicial de ingreso a una escuela en los Estados Unidos.

Las solicitudes de exenciones por causa justificada para los estudiantes del requisito de retención obligatoria deben incluir lo siguiente:

- (a) Documentación presentada por el maestro del estudiante al director que indique que la promoción del estudiante es apropiada y se basa en el expediente académico del estudiante. La documentación solo consistirá en el PMP existente; PEI, si corresponde; boletín de notas; o portafolio de estudiantes.
- (b) Discusión entre el maestro y el director de la escuela para revisar la recomendación y tomar la determinación de si el estudiante debe ser promovido o retenido. Si el director de la escuela determina que el estudiante debe ser promovido, el director debe presentar la recomendación por escrito al superintendente de la escuela del distrito. El superintendente de la escuela del distrito aceptará o rechazará la recomendación del director de la escuela por escrito.
- (c) El maestro de aula debe proporcionar al director la documentación de que el estudiante debe ser promovido según uno de los criterios de exención de causa justificada enumerados anteriormente. Esta documentación debe consistir solo en el PEI existente, el Plan de adaptación 504 o PMP, el boletín de notas o el portafolio del estudiante. La documentación para las exenciones deberá ser consistente con la s.1008.25 (6)(c), F.S.
- (d) Estar firmado por el maestro y el director como una evaluación precisa de las habilidades de lectura requeridas.
- (e) Para promover a un estudiante durante el año escolar utilizando una evaluación estandarizada seleccionada localmente, debe haber evidencia de que el estudiante obtuvo una puntuación en o por encima del nivel de curso.

Para los estudiantes en tercer curso que no hayan cumplido con los requisitos para la promoción y estén esperando las puntuaciones de la FSA de Lengua Inglesa para cumplir con los requisitos de promoción de tercer curso, se enviará a casa una carta, en el idioma nativo como sea posible, notificando a los padres de los mismos. La carta incluirá el requisito de obtener una puntuación de aprobado de la FSA de Lengua

Inglesa o una exención por buena causa. También asesorará sobre una fecha esperada de los resultados de la FSA de Lengua Inglesa. No se tomará ninguna decisión de emplazamiento de curso hasta que se reciban las puntuaciones de la FSA de Lengua Inglesa.

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

Para los estudiantes ELL que no cumplan con los criterios de promoción, se debe convocar una reunión del Comité de ELL para determinar si un estudiante será retenido o ascendido al siguiente nivel de curso. El Comité de ELL, que incluye un padre/tutor, un administrador y una persona designada para el programa ESOL, que funciona de acuerdo con las reglas estatales de ESOL y el Decreto de Consentimiento, tomarán conjuntamente las decisiones con respecto al emplazamiento de curso adecuado. Se invita a los padres a asistir a todas las reuniones del Comité de ELL, y los padres de los alumnos ELL deben ser notificados en el idioma nativo, cuando sea posible.

Durante la reunión del Comité de ELL, se revisará la evidencia de las estrategias y adaptaciones hechas al plan de estudios, materiales y evaluaciones durante todo el año para garantizar una instrucción comprensible. Según 6A-1.09432 F.A.C., Evaluación de Estudiantes del Idioma Inglés, no se puede tomar ninguna decisión de promoción o retención para ningún estudiante ELL basándose únicamente en una sola evaluación, donde dicho instrumento de evaluación es parte del programa de evaluación estatal o del proceso de evaluación formal de un distrito en particular. Se puede hacer una recomendación formal de retención con respecto a un estudiante ELL a través de la acción de una reunión del comité de ELL. Es una buena práctica para el Comité de ELL considerar eximir a un estudiante ELL de la retención que ha estado en una escuela de EE. UU. durante dos (2) años o menos según su Fecha de Ingreso a la Escuela Estadounidense (DEUSS). No se retendrá a un estudiante ELL únicamente en función de la falta de dominio del idioma inglés.

De acuerdo con 6A-6.0902 F.A.C., el Comité de ELL hace recomendaciones con respecto al emplazamiento y el progreso de los alumnos ELL. El Comité de ELL tiene en cuenta los siguientes factores:

- Grado y naturaleza de la experiencia educativa o académica previa, la experiencia social y una entrevista con el estudiante;
- Recomendación y observación por escrito por parte del personal de servicios de apoyo y de instrucción actual y anterior;
- Nivel de dominio de las competencias o habilidades básicas en inglés y el idioma del patrimonio de acuerdo con los estándares locales, estatales o nacionales referenciados por criterios;
- Calificaciones del año en curso o años anteriores; o
- Resultados de las pruebas que no sean la evaluación de elegibilidad de ELL

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

### **Evaluación estatal**

*Describa el proceso para garantizar que todos los ELL participen en los programas de evaluación estatales de Florida. Incluya cómo se forma al personal responsable de administrar evaluaciones y mantener documentación de lo siguiente:*

*¿Cuál(es) es(son) el(los) título(s) de la(s) persona(s) a nivel escolar responsable(s) de garantizar y documentar que a los ELL se les proporcionen adaptaciones de prueba apropiadas (según los requisitos de administración de pruebas)?*

Todas las escuelas tienen un coordinador de evaluación asignado que es designado por el director de la escuela. El coordinador de evaluación escolar puede ser el subdirector de la escuela, el orientador escolar o la persona designada. El Coordinador de Evaluación y Educación Virtual del Distrito, en colaboración con el coordinador de evaluación de cada escuela, generará listas digitales de todos los ELL que serán evaluados en los sitios de la escuela. El Coordinador de Evaluación y Educación Virtual del Distrito proporciona formación, pautas y materiales de administración de pruebas que el coordinador de evaluación basada en la escuela utiliza para garantizar que todos los ELL sean evaluados adecuadamente. Los coordinadores de evaluaciones escolares forman a todo el personal escolar que administrará evaluaciones a los ELL con un énfasis específico en las adaptaciones de las pruebas. A los estudiantes ELL que reciben servicios en un programa ELL que opera de acuerdo con un plan de ELL aprobado y que realizan las pruebas obligatorias del estado se les ofrecen adaptaciones. Sin embargo, la combinación exacta de adaptaciones que se ofrecerá a cualquier estudiante ELL se determinará individualmente, teniendo en cuenta las necesidades del estudiante y las recomendaciones de los maestros del estudiante. Las adaptaciones para los ELL en la administración de las evaluaciones de la Evaluación Estándar de Florida (FSA), las evaluaciones de Fin de Curso (EOC) y ACCESS para ELL deben seguir las pautas como se especifica en los manuales de evaluación respectivos. El Departamento de Evaluación y Educación Virtual implementa procedimientos para registrar y documentar las adaptaciones de las pruebas de ELL.

*Evaluaciones estatales del área de contenido:*

Según 6A-1.09432 F.A.C, todos los estudiantes ELL deben participar en el programa de evaluación estatal. Todas las evaluaciones exigidas por el estado, como la FSA y la de Fin de Curso (EOC), se administran de acuerdo con las pautas de evaluación estatales. Las adaptaciones de ELL aprobadas por la Junta Estatal de Educación se especifican en cada manual de pruebas estatal, y se explican a todos los coordinadores y administradores de pruebas del sitio escolar durante la formación de evaluación proporcionada por el Coordinador de Evaluación y Educación Virtual, el administrador de pruebas del Distrito. Según las especificaciones de la evaluación, las adaptaciones individuales de ELL que se utilizan en la evaluación estatal se documentan en el folleto de prueba individual del estudiante ELL según sea necesario. El director, el maestro y

el coordinador de evaluación de la escuela son responsables de garantizar que los alumnos ELL tengan acceso a las adaptaciones apropiadas del aula y de la evaluación. El maestro asegura que se proporcionen las adaptaciones para la evaluación estatal que se indican en el manual de administración de la prueba. Se notifica a los padres de los alumnos ELL sobre las adaptaciones de las pruebas (incluye un entorno flexible, horarios flexibles, tiempo flexible, asistencia en el idioma tradicional y el uso de los diccionarios/glosarios de inglés a español) en la carta de notificación de emplazamiento y servicios del programa ELL/ESOL que se envía a casa anualmente. Nota: el plan estatal de la Ley de Todos los Estudiantes Exitosos (ESSA) de Florida indica que todos los ELL serán evaluados en Lengua Inglesa de la FSA cada año que estén inscritos en los niveles de curso evaluados. Los distritos no pueden eximir a los ELL de las pruebas de Lengua Inglesa de la FSA.

*ACCESS para programas de evaluación de ELL:*

De acuerdo con 6A-6.09021 F.A.C., todos los Estudiantes del Idioma Inglés (ELL) de K-12 clasificados como ELL el primer día de la administración de la prueba se evaluarán anualmente utilizando una evaluación de competencia lingüística en todo el estado. La evaluación anual de Dominio del Idioma Inglés en todo el estado mide las áreas de adquisición del idioma: comprensión auditiva, expresión oral, lectura y escritura. La evaluación de Dominio del Idioma Inglés a nivel estatal, ACCESS para ELL, es administrada por personal escolar designado. La ACCESS alternativa para la evaluación de ELL estará disponible para ELL elegibles con discapacidades cognitivas significativas. Todos los ELL deben participar en la prueba anual estatal de Dominio del Idioma Inglés, ya que no existe una exención categórica de participación. Las formaciones de evaluación son proporcionadas por el Coordinador de Evaluación y Educación Virtual, el administrador de pruebas de la LEA. Cada escuela tiene un coordinador de evaluación escolar asignado que supervisa todas las evaluaciones exigidas por el estado, incluida la ACCESS a los programas de evaluación de ELL.

*Describir cómo se notifica a los padres de los ELL sobre las evaluaciones y las adaptaciones de las pruebas. ¿Cómo garantiza la LEA que los padres entiendan las políticas, mandatos y resultados estudiantiles de las evaluaciones estatales de Florida? Proporcione enlaces a comunicaciones en los idiomas de los padres.*

<https://sdirc.focusschoolsoftware.com/focus/>

<http://www.fldoe.org/accountability/assessments/k-12-student-assessment/access-for-ells.stml>

El Departamento de Educación de Florida proporciona a las escuelas una plantilla de carta para notificar a los padres de las próximas evaluaciones estatales. La carta, disponible en varios idiomas, se envía a casa con cualquier estudiante al que se le administre una evaluación estatal. La carta incluye declaraciones sobre políticas y mandatos estatales que incluyen, entre otros, el uso de dispositivos eléctricos, el reconocimiento de las reglas de prueba y la salida del campus. La carta también notifica a las familias que las adaptaciones están disponibles para los estudiantes que pueden calificar. Además, se notifica a los padres de los alumnos ELL sobre las adaptaciones de las pruebas (incluye un entorno flexible, horarios flexibles, tiempo

flexible, asistencia en el idioma tradicional y el uso de los diccionarios/glosarios de inglés a español) en la carta de notificación de emplazamiento y servicios del programa ELL/ESOL que se envía a casa anualmente. Los maestros y el coordinador de pruebas designado en la escuela utilizarán y documentarán las adaptaciones de las pruebas de ESOL como se indica en los manuales de administración de pruebas estatales para alumnos ELL. Las adaptaciones de las pruebas se proporcionan de acuerdo con los manuales de administración de pruebas estatales y se basan en lo que los estudiantes están utilizando en el aula durante todo el año escolar. Un calendario de evaluación uniforme a nivel estatal está disponible en el sitio web de SDIRC. El sitio web de SDIRC tiene la capacidad de seleccionar un idioma que no sea inglés seleccionando la opción del menú desplegable 'Traducir'. Los padres son notificados de los resultados de la evaluación del estudiante a través de informes de puntuación individualizados del estudiante, así como guías interpretativas. Estas guías interpretativas están disponibles en varios idiomas. Estos informes de puntuaciones también pueden revisarse con los padres durante las conferencias de padres y maestros, con asistencia bilingüe según sea necesario y posible. Los resultados de la evaluación estatal también están disponibles en el portal parental de FOCUS del estudiante. Después de que el estado publica los resultados de las pruebas, cada escuela se comunica con las familias a través del sistema telefónico automatizado School Messenger para informarles que los resultados están disponibles para su recogida en la oficina principal de la escuela. School Messenger permite la comunicación en varios idiomas.

## **Sección 6: Evaluación de Dominio del Idioma Inglés anual (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 del lenguaje (escuchar, hablar, leer y escribir), criterios académicos específicos del curso e informes de datos del cambio de estado.*

Los criterios de salida se basan en las puntuaciones de evaluación según 6A-6.0903 F.A.C. y de acuerdo con el Plan de Progreso Estudiantil del Distrito.

Para los estudiantes de K-2 que realizan cualquier administración de ACCESS de jardín de infancia para ELL (estudiantes ELL de jardín de infancia) y ACCESS para ELL (ELL en los cursos 1-2), el nivel de dominio del idioma inglés será una puntuación compuesta de 4,0 o más y al menos 4,0 en el dominio de la lectura. El código de salida es H.

Para los estudiantes en los cursos 3-9 que realizan cualquier administración de la ACCESS para ELL, el nivel de dominio del idioma inglés será una puntuación compuesta de 4,0 o más y al menos 4,0 en el dominio de la lectura y un nivel de rendimiento de al menos 3 o más en la evaluación de Lengua Inglesa de la FSA. El código de salida es I.

Para los estudiantes en los cursos 10-12 que realizan cualquier administración de la

ACCESS para ELL, el nivel de dominio del idioma inglés será una puntuación compuesta de 4,0 o más y al menos 4,0 en el dominio de la lectura y un nivel de rendimiento en Lengua Inglesa de la FSA de 3 o más o una puntuación concordante equivalente de conformidad con 1008.22 F.S. El código de salida es J.

Para los estudiantes con discapacidades cognitivas significativas que tomen cualquier administración de la evaluación de ACCESS alternativa para ELL en los cursos 1-12, el nivel de competencia será una puntuación compuesta de P1 o mayor. La base de la salida es H (cursos 1-2), I (cursos 3-9), o J (cursos 10-12).

En los cursos K-12, el Comité de ELL también puede reunirse para discutir la salida del programa ESOL cuando la Evaluación Anual de Dominio del Idioma Inglés o las puntuaciones de las pruebas de la Evaluación de Estándares de Florida (FSA) no cumplen con los criterios de salida del estado. El comité de ELL debe documentar dos (2) de los cinco criterios:

- Grado y naturaleza de la experiencia educativa o académica previa, la experiencia social y una entrevista con el estudiante;
- Recomendación y observación por escrito por parte del personal de servicios de apoyo y de instrucción actual y anterior;
- Nivel de dominio de las competencias o habilidades básicas en inglés y el idioma del patrimonio de acuerdo con los estándares locales, estatales o nacionales referenciados por criterios;
- Calificaciones del año en curso o años anteriores; o
- Resultados de las pruebas que no sean la evaluación de elegibilidad de ELL

El código de salida es L.

Se enviará una carta de salida, en el idioma del hogar cuando sea posible, a los padres. Los exalumnos ELL serán monitoreados durante dos años después de salir del programa ESOL. La fase de seguimiento de dos años revisa el progreso de los estudiantes después del primer boletín de notas, al final del primer semestre, al final del primer año y, luego, de nuevo al final del segundo año. Durante este período de seguimiento de dos años, los ELL salientes (LF) pueden recibir adaptaciones apropiadas y permitidas en evaluaciones estatales según 6A-6.09091 F.A.C., Adaptaciones de los Instrumentos y Procedimientos del Programa de Evaluación Estatal para Estudiantes del Idioma Inglés.

*¿Cuál es el título de la(s) persona(s) responsable(s) de realizar las evaluaciones de salida descritas anteriormente? (Marque todas las opciones que correspondan).*

- Administrador de pruebas basado en la escuela/LEA
- Maestro/Coordinador de ESOL
- Otros (especificar) Maestros asistentes de ESOL; Maestros de clase; Orientadores escolares

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

Si los ELL no cumplen con los criterios de salida según lo dispuesto en 6A-6.0903 F.A.C., se puede convocar al Comité de ELL. El Comité de ELL revisará el expediente académico del estudiante de manera integral y considerará los resultados de la evaluación administrada bajo el subpárrafo (2)(b)2 de 6A-6.0903 F.A.C. y los criterios enumerados a continuación para determinar si el estudiante domina el idioma inglés y el Comité de ELL debe documentar dos (2) de los cinco (5) criterios:

- Grado y naturaleza de la experiencia educativa o académica previa, la experiencia social y una entrevista con el estudiante;
- Recomendación y observación por escrito por parte del personal de servicios de apoyo y de instrucción actual y anterior;
- Nivel de dominio de las competencias o habilidades básicas en inglés y el idioma del patrimonio de acuerdo con los estándares locales, estatales o nacionales referenciados por criterios;
- Calificaciones del año en curso o años anteriores; o
- Resultados de las pruebas que no sean la evaluación de elegibilidad de ELL

Se invita a los padres de los alumnos ELL a todas las reuniones del Comité de ELL. Los maestros de recuperación de ESOL se aseguran de que los datos de salida se registren tanto en el formulario del Plan de Estudiantes ELL como en la base de datos del distrito (FOCUS - Código: L).

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

Las decisiones de salida tomadas en la mitad de un período de calificaciones o año escolar requieren una decisión del comité de ELL basada en el análisis de datos actual y las evaluaciones de los estudiantes. Se administrará una evaluación de dominio del inglés de comprensión auditiva, expresión oral, lectura y escritura. Con base en los datos del estudiante, que incluyen, entre otros, las evaluaciones de dominio del idioma inglés, las evaluaciones estatales, el apoyo de otras posibles designaciones del programa (por ejemplo: IB, AP, ESE y GEP), las calificaciones de los boletines de notas, las evaluaciones de la unidad y la información del maestro/padre/estudiante, el Comité de ELL determinará si el estudiante cumple con los requisitos de salida. Si se cumplen los criterios de salida, el código de salida FOCUS será L y el código del estudiante cambiará de LY a LF. Se enviará una carta de salida, en el idioma del hogar cuando sea posible, a los padres. Los exalumnos ELL serán monitoreados durante dos años después de salir del programa ESOL. La fase de seguimiento de dos años revisa el progreso de los estudiantes después del primer boletín de notas, al final del primer semestre, al final del primer año y, luego, de nuevo al final del segundo año.

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

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

*¿Llevar a cabo el seguimiento del desempeño de los antiguos ELL?*

Administración Escolar, Orientadores Escolares, Maestros, Instructores, Maestros de Recursos de ESOL, Logopedas, Psicólogos Escolares y otro personal de apoyo.

*¿Actualizar el Plan de Estudiantes ELL?*

Profesores de recuperación de ESOL

*¿Reclasificación del estado de ELL en los sistemas de información de datos?*

Profesores de recuperación de ESOL

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

Boletines de notas

Puntuaciones de la prueba

Rendimiento en el aula

Aporte del profesor

Otros (especificar) Planes educativos o programación, como PEI, EP para Estudiantes Dotados, Plan 504 y Portafolios de estudiantes

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

Reclasificación Posterior de los Estudiantes del Idioma Inglés (ELL) según 6A-6.09031:

(1) El rendimiento de los antiguos ELL se revisará periódicamente para garantizar la paridad de

participación una vez que han sido clasificados como competentes en inglés. Estas revisiones se llevarán a cabo en el primer boletín de notas del estudiante y semestralmente durante el primer año después de salir, y al final del segundo año después de salir. Cualquier patrón constante de bajo rendimiento en las pruebas apropiadas o calificaciones reprobatorias dará lugar a la convocatoria de un Comité de ELL, después de notificar a los padres del estudiante la oportunidad de participar. El Comité de ELL evaluará la necesidad del estudiante de servicios apropiados adicionales, como ESOL. Se prestará especial atención a cualquier disminución en las calificaciones y a la disminución en el rendimiento de las pruebas, así como a la preferencia de los padres.

(2) El Comité de ELL recomendará un Plan de Estudiantes ELL apropiado para los estudiantes reclasificados como ELL. La base y la naturaleza de dichas recomendaciones se documentarán y mantendrán en el archivo del estudiante. Cualquier plan de este tipo será revaluado para determinar si sigue siendo apropiado después de un año, y cada año a partir de entonces según sea necesario.

(3) Cualquier estudiante que sea reclasificado como ELL recibirá la instrucción apropiada sobre la base de una extensión anual de conformidad con una determinación

documentada de las necesidades del estudiante.

(4) Un estudiante que sale del programa y luego es reclasificado como ELL puede ser reportado en el programa ESOL, como se especifica en las Secciones 1003.56 y 1011.62, F.S. La falta de elegibilidad para recibir fondos de ESOL de un estudiante no exime a un distrito escolar de ninguna obligación que pueda tener bajo la ley estatal o federal de continuar brindando servicios apropiados a los ELL más allá de los límites de financiamiento del programa estatal de ESOL.

Si el Comité de ELL determina que el estudiante será reclasificado como ELL, el estudiante será codificado LY y reintroducido en el programa ESOL. El maestro de recuperación de ESOL es responsable de iniciar un nuevo Plan de Estudiantes ELL y actualizar los datos del estudiante (fecha del plan del estudiante, próxima fecha de evaluación y fecha de reclasificación) en FOCUS. Los datos originales del estudiante (entrada de ELL, código de base de entrada, fecha de clasificación, DEUSS, HLS) siguen SIENDO los mismos. El estudiante puede ser reportado en el programa ELL basado en una evaluación anual del estado del estudiante.

### **Cumplimiento del Plan de ELL y Rendimiento Estudiantil**

*Describir los procedimientos internos de la LEA para monitorear el programa ESOL para el cumplimiento y el rendimiento académico del estudiante.*

Anualmente, el Distrito completa el proceso de monitoreo del Departamento de Educación de Florida para documentar el cumplimiento del programa ESOL con las regulaciones locales, estatales y federales. A lo largo del año escolar, el personal de ESOL del Distrito facilita la comunicación continua con una variedad de partes interesadas que son parte integral del cumplimiento del programa ESOL, incluido, entre otros, el personal del plan de estudios y de instrucción del distrito, el personal de servicios estudiantiles, los registradores, los asistentes de maestros de ESOL, la asistencia del distrito y el personal de asignación estudiantil, los orientadores escolares, los administradores escolares y los maestros de clase. El personal del distrito asignado específicamente para apoyar a los ELL y el personal del plan de estudios del distrito proporcionan asistencia técnica y desarrollo profesional al personal instructivo y no instructivo para apoyar el rendimiento académico para ELL y no ELL. La asistencia técnica también se guía por llamadas de conferencia mensuales de FLDOE, oportunidades de desarrollo profesional, conferencias específicas para ELL y legislación estatal y federal. El departamento de ESOL de SDIRC mantiene un manual administrativo para el cumplimiento del programa ESOL. El personal administrativo e instructivo tiene acceso a los datos de los estudiantes ELL a través de las bases de datos de FOCUS, Performance Matters/Unify o Power BI. El MTSS sirve como un marco para monitorear el rendimiento académico de todos los estudiantes y proporcionar apoyos escalonados apropiados en todos los planteles escolares en todo el distrito. Como se describe en el acuerdo de negociación colectiva de SDIRC-IRCEA, se brindan oportunidades de desarrollo profesional y apoyo a través de plataformas de aprendizaje digital, talleres presenciales u oportunidades de desarrollo profesional de terceros para garantizar que el personal de instrucción tenga la certificación/respaldo

de ESOL requerido. El Departamento de Recursos Humanos y el Departamento de Calidad del Educador monitorean la certificación/aprobación de ESOL del personal de instrucción y administrativo e informan a la Junta Escolar de aquellos que están fuera del campo después de los períodos de la Encuesta Dos (2) y la Encuesta Tres (3).

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

El Plan de ELL del Distrito aprobado por el estado está disponible en el sitio web del Distrito Escolar para todos los padres y partes interesadas. Si se solicita, se pueden proporcionar copias impresas a los padres y otras partes interesadas. El Plan de ELL estará disponible en inglés y se traducirá, como sea posible, a los idiomas dominantes del Distrito. El sitio web de SDIRC tiene la capacidad de alternar entre varios idiomas. Las reuniones del Consejo de Liderazgo para Padres se llevan a cabo, al menos una vez al año, para revisar/explicar los componentes del Plan de ELL del Distrito. Además, el personal de ESOL facilita formaciones informales y formales para el personal del distrito y de la escuela durante todo el año.

*¿Cómo garantiza la LEA que las escuelas están implementando el Plan de ELL del Distrito?*

El personal administrativo del Distrito, en coordinación con el personal de ESOL basado en la escuela y en el distrito, garantiza que las escuelas implementen el Plan de ELL del Distrito de manera continua durante todo el año escolar. Se informa a los administradores y al personal escolar que el Plan de ELL del Distrito está disponible en el sitio web del Distrito Escolar. Se pondrán a disposición copias impresas mediante solicitud a los directores de las escuelas y al personal integral responsable de monitorear el cumplimiento del Plan de ELL del Distrito. Además, el personal de ELL consulta con el personal del distrito y de la escuela en persona, virtualmente y por correo electrónico y teléfono. El personal de ESOL del Distrito está disponible para apoyar a los administradores de la escuela en el mantenimiento de la fidelidad de la implementación del Plan de ELL del Distrito. El plan del distrito se discute durante las reuniones del Consejo de Liderazgo para Padres (PLC) con los traductores disponibles, según sea posible. El personal del distrito y los equipos de liderazgo basados en la escuela revisan los datos de todos los alumnos, ELL y no ELL, y ajustan los apoyos según sea necesario.

## **Sección 8: Padres, tutores, notificación y derechos del estudiante**

*Describa los procedimientos utilizados y proporcione un enlace al aviso a los padres de un ELL identificado para participar en un programa educativo de instrucción lingüística.*  
<https://sdirc.focusschoolsoftware.com/focus/>

*Según la Ley de Todos los Estudiantes Exitosos (ESSA) y según la regla de la junta estatal, este aviso define:*

1. *las razones para la identificación de su hijo como ELL y la necesidad de que sea emplazado en un programa educativo de instrucción lingüística;*
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 participará, y los métodos de instrucción utilizados en otros programas disponibles, incluyendo cómo dichos programas difieren en contenido, objetivos de instrucción y el uso del inglés y un idioma nativo en la instrucción;*
4. *cómo el programa en el que su hijo participa, o participará, satisfará las fortalezas y necesidades educativas de su hijo;*
5. *cómo dicho programa ayudará específicamente a su hijo a aprender inglés y a cumplir con los estándares de rendimiento académico apropiados para su edad para la promoción y graduación de curso;*
6. *los requisitos específicos de salida para el programa, incluida la tasa esperada de transición de dicho programa a aulas que no están adaptadas para ELL, y la tasa esperada de graduación de la escuela secundaria (para estudiantes en escuelas secundarias);*
7. *en el caso de un estudiante con una discapacidad, cómo dicho programa cumple con los objetivos del programa de educación individualizada del estudiante; y*
8. *información relacionada con los derechos de los padres que incluye orientación por escrito-*
  - a. *detallar el derecho que tienen los padres a que su hijo sea retirado inmediatamente de dicho programa a petición de ellos;*
  - b. *detallar las opciones que tienen los padres para negarse a 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.*

De acuerdo con la ESSA, las escuelas del Distrito Escolar del Condado de Indian River (SDIRC) notificarán a los padres de un ELL identificado para participar en el programa a más tardar 30 días después del comienzo del año escolar. Para aquellos niños identificados como ELL durante el año escolar, el distrito notificará a los padres durante las primeras dos (2) semanas del emplazamiento del niño en ESOL. Los padres serán notificados por la carta de Emplazamiento y Servicio del Programa ESOL/ELL del Distrito, en el idioma nativo de los padres, según sea posible; las copias de estas cartas se mantendrán en la carpeta de ESOL del estudiante dentro de la carpeta acumulativa y en el Sistema de Servicios Estudiantiles de FOCUS.

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

Para aquellos estudiantes y padres para quienes el inglés no es el idioma principal, el personal bilingüe está disponible en cada escuela, cuando sea posible, para proporcionar asistencia cuando sea necesario. Se requiere un maestro o asistente de maestro bilingüe en las escuelas que tienen 15 o más ELL que hablan el mismo idioma. El personal bilingüe también está disponible dentro de las oficinas del distrito y de la

escuela. El personal del Departamento de ESOL del Distrito también apoyará a las escuelas con asistencia bilingüe. La tecnología de traducción (por ejemplo, Google Translate, Microsoft Immersive Reader, Microsoft Translator, aplicaciones telefónicas de traducción y Language Lines) está disponible en todos los sitios de la escuela, y el sitio web de SDIRC permite a los usuarios seleccionar el(los) idioma(s) para traducir información. El sistema automatizado de mensajes telefónicos del distrito permite a los administradores seleccionar grupos de estudiantes por idioma para enviar mensajes traducidos a los padres/tutores. Toda notificación verbal y escrita pertinente se proporciona a los padres/tutores en el idioma del hogar cuando sea factible.

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

El distrito ha identificado "Transformar la educación para inspirar y empoderar a TODOS los estudiantes para maximizar todo su potencial" como nuestra misión unificadora. El Plan ACHIEVE 2025 tiene cinco "Áreas de Enfoque" clave y declaraciones de prioridades asociadas. La tercera Área de Enfoque se titula "Establecer conexiones y confianza entre todas las partes interesadas internas y externas" y da prioridad a un aumento de las oportunidades de participación de la familia que proporcionen a los padres nuevos conocimientos y aptitudes para apoyar la educación de sus hijos.

Para apoyar el Plan Estratégico Achieve 2025, se fomenta constantemente la participación de las familias/padres durante todo el año escolar utilizando una variedad de estrategias. Se invita a los padres de estudiantes ELL y no ELLL a participar en actividades, como Open Houses, conferencias de padres y maestros, encuestas climáticas, Consejo Asesor Escolar (SAC) y varios comités de padres para aprender información y habilidades o hacer recomendaciones que apoyen los resultados de los estudiantes. También se anima a los padres/familias a ser voluntarios en una variedad de capacidades diferentes en todas las escuelas y participar en todos los eventos de participación familiar. El sitio web del Distrito incluye una variedad de información y herramientas que sirven como recursos adicionales para que los padres ayuden a sus hijos a cumplir con el contenido estatal y los estándares de rendimiento académico. Las redes sociales también se utilizan tanto en el distrito como en la escuela para fomentar la participación de los padres/familias. Hay folletos informativos disponibles para los padres de los estudiantes ELL para anunciar los cursos ofrecidos a través del distrito y el programa de educación de adultos de la comunidad, incluidos los cursos para aprender inglés. La afiliación al Consejo de Liderazgo para Padres (PLC) de ESOL en todo el distrito está abierta a todos los padres de alumnos ELL de K-12. Los temas presentados para la discusión pueden incluir: Plan de ELL del Distrito, programa y servicios de ESOL, servicios sociales y de salud, programas y servicios escolares, programas de alfabetización de adultos, información de evaluación, etc. Se hacen esfuerzos para ayudar a los padres a comprender toda la información descrita anteriormente proporcionando llamadas telefónicas bilingües, personal bilingüe o documentos traducidos como sea posible.

Verifique las comunicaciones de la escuela al hogar que son enviadas por 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 que correspondan. Proporcione enlaces a todas las casillas marcadas):

<https://sdirc.focusschoolsoftware.com/focus/>

[https://www.indianriverschools.org/students\\_families](https://www.indianriverschools.org/students_families)

<https://www.fldoe.org/accountability/assessments/k-12-student-assessment/access-for-ells.stml>

- Resultados de la evaluación de competencia lingüística
- Emplazamiento del programa
- Opción(es) del modelo de entrega del programa
- Extensión de la instrucción de ESOL
- Salir del programa ESOL
- Reclasificación posterior del monitoreo de los antiguos ELL
- Reclasificación de antiguos ELL
- Pruebas estatales o de la LEA
- Adaptaciones para pruebas (entorno flexible)
- Pruebas anuales para el desarrollo del lenguaje
- Crecimiento en el dominio del lenguaje (escuchar, hablar, leer, escribir)
- Exención de FSA en Lengua Inglesa para ELL con DEUSS menor de un año
- Retención/Recuperación/Buena causa
- Transición a clases regulares o cambio de curso
- Invitación a participar en una reunión del Comité de ELL
- Invitación a participar en el Consejo de Liderazgo para Padres (PLC)
- Programas especiales tales como Estudiantes Dotados, ESE, Emplazamiento Avanzado, Inscripción Doble, Jardín de Infancia, Educación Profesional y Técnica, escuelas chárter y actividades de apoyo estudiantil
  - Almuerzo gratis/a precio reducido
- Opciones de elección de los padres, estado de mejora escolar y avisos fuera del campo del maestro
- Formularios de registro y requisitos
- Formularios disciplinarios
- Información sobre los Estándares de Florida y los Estándares de Desarrollo del Idioma Inglés (ELD)
  - Información sobre los servicios comunitarios disponibles para los padres
  - Información sobre oportunidades para la participación de los padres (voluntariado, PTA/PTO, SAC)

Boletines de notas\*

Otro (especificar) \_\_\_\_\_

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

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

*¿Qué tipo(s) de Consejo de Liderazgo para Padres (PLC) existe(n) en la LEA? (Marque todas las que correspondan. Proporcione enlaces a la afiliación de la agenda y las reuniones).*

Nivel de la LEA

Nivel escolar

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

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

No aplicable; el PLC está compuesto en su mayoría por los padres de estudiantes con dominio limitado del inglés.

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

El Consejo de Liderazgo para Padres (PLC) está abierto a todos los padres de alumnos ELL. La participación en el PLC es en todo el distrito (K-12). Además, se invita a los padres de ELL a asistir a todos los comités del distrito/escuela, como la Asociación de Padres/Maestros, SAC, comités de adopción de libros de texto, comités basados en la escuela, etc. Se entregan volantes informativos, la información está disponible en el sitio web y se envían mensajes telefónicos bilingües a los padres. El PLC desarrolla un entorno que fomenta la comunicación bidireccional entre el hogar y la escuela y se reúne anualmente, o según sea necesario; el personal bilingüe también está disponible para apoyar la participación de la familia.

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

El Plan de ELL del Distrito se presenta en las reuniones del PLC. Los requisitos del programa ESOL se explican de manera comprensible para los padres/familias. Se pide a los padres/familias de ELL que, durante las reuniones del PLC, hagan comentarios o sugerencias sobre su contenido, y también se puede usar una encuesta para padres, disponible en los idiomas nativos de los padres, cuando sea posible, para obtener comentarios adicionales de los padres. El personal bilingüe está disponible para

proporcionar asistencia lingüística siempre que sea posible. El Plan de ELL del Distrito está disponible en el sitio web del distrito escolar y estará disponible para las familias y las partes interesadas en copia impresa a solicitud. Al completar la revisión por parte de los miembros del PLC, el Presidente del PLC firma y aprueba el Plan de ELL del Distrito.

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

Si la respuesta es negativa, explique la razón de la no aprobación del PLC. N/A

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

*Describa cómo los maestros de Categoría I responsables de la enseñanza de Lengua Inglesa y de lectura intensiva de los ELL que deben obtener el respaldo/certificación de ESOL son notificados de los requisitos y oportunidades de formación. Incluya el título de la(s) persona(s) responsable(s) de emitir las notificaciones y cómo se documenta el proceso.*

Los requisitos de formación de ESOL son exigidos por el Decreto de Consentimiento, los Estatutos de Florida y las Reglas de la Junta Estatal. Todo el personal certificado debe completar un nivel específico de formación de ESOL de acuerdo con la clasificación de la categoría. Esta clasificación puede variar si cambia la enseñanza/asignación de trabajo del empleado. Según el Acuerdo de Negociación Colectiva SDIRC-IRCEA: XIII.7 Formación de ESOL - La Junta Escolar continuará brindando oportunidades de desarrollo profesional y apoyo a través de plataformas de aprendizaje digital, talleres presenciales u oportunidades de desarrollo profesional de terceros. Los cinco cursos requeridos para el respaldo de ESOL de Florida se ofrecen de forma gratuita cada año escolar. El Departamento de Calidad del Educador y el Departamento de Recursos Humanos (Analista de Certificación del Distrito) trabajan juntos para monitorear el estado de formación de cada maestro, administrador y orientador escolar. El Analista de Certificación del Distrito proporciona los Cronogramas de Formación de ESOL a administradores y maestros. Los administradores escolares y el Analista de Certificación del Distrito notifican a los maestros cuando están fuera del campo para ESOL.

Los nuevos empleados son informados sobre los Requisitos de Formación de ESOL por escrito durante la sesión de orientación inicial y en el momento de la contratación. Los requisitos/plazos de formación de ESOL también se publican en el sitio web del SDIRC para maestros de Categoría I, II y III y personal de Categoría IV. Las asignaciones fuera del campo son aprobadas por la Junta Escolar en función de los datos de las fechas de la Encuesta FTE de octubre y febrero. El Departamento de Calidad del Educador y el Analista de Certificación del Distrito realizan revisiones periódicas de los requisitos en el servicio cumplidos por los maestros fuera del campo. Todos los maestros del Condado de Indian River son notificados por el Departamento de Calidad Educativa del horario de clases en servicio de ESOL que ofrece el Distrito.

Después de completar un curso fuera del Distrito, hay un formulario de Solicitud de Crédito en Servicio que es completado por el maestro y luego se envía junto con una copia del certificado de finalización al Departamento de Calidad del Educador. Se utiliza una lista para realizar un seguimiento de las sesiones de aprendizaje presenciales y semipresenciales. Los puntos en servicio se registran y procesan. El personal de instrucción es responsable de presentar la documentación requerida al Departamento de Educación de Florida necesaria para obtener la certificación o aprobación de ESOL.

*Describa cómo se notifica a los maestros de Matemáticas, Ciencias, Ciencias Sociales e Informática sobre los requisitos de formación 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.*

Según el Acuerdo de Negociación Colectiva SDIRC-IRCEA: XIII.7 Formación de ESOL - La Junta Escolar continuará brindando oportunidades de desarrollo profesional y apoyo a través de plataformas de aprendizaje digital, talleres presenciales u oportunidades de desarrollo profesional de terceros. El Departamento de Calidad del Educador, el Analista de Certificación del Distrito, el Departamento de Recursos Humanos, junto con el Departamento de Servicios de Información trabajan juntos para monitorear el estado de formación de cada maestro, administrador y orientador escolar en el condado de Indian River. El Analista de Certificación del Distrito proporciona los Cronogramas de Formación de ESOL a administradores y maestros. Los administradores escolares y el Analista de Certificación del Distrito notifican a los maestros en su sitio cuando están fuera del campo para ESOL. Los nuevos empleados son informados sobre los Requisitos de Formación de ESOL por escrito durante la sesión de orientación inicial y en el momento de la contratación. Los requisitos/plazos de formación de ESOL también se publican en el sitio web del SDIRC para maestros de Categoría I, II y III y personal de Categoría IV. Las asignaciones fuera del campo son aprobadas por la Junta Escolar en función de los datos de las fechas de la Encuesta FTE de octubre y febrero. El Departamento de Calidad del Educador y el Analista de Certificación del Distrito realizan revisiones periódicas de los requisitos en el servicio cumplidos por los maestros fuera del campo. Todos los maestros del Condado de Indian River son notificados al comienzo de cada año escolar del horario de clases en servicio de ESOL ofrecido por el Distrito. Después de completar un curso fuera del distrito, hay un formulario de Solicitud de Crédito en Servicio que es completado por el maestro y luego se envía junto con una copia del certificado de finalización al Departamento de Calidad del Educador. Se utiliza una lista para realizar un seguimiento de las sesiones de aprendizaje presenciales y semipresenciales. Los puntos en servicio se registran y procesan. El personal de instrucción es responsable de presentar la documentación requerida al Departamento de Educación de Florida necesaria para obtener la certificación o aprobación de ESOL.

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

Según el Acuerdo de Negociación Colectiva SDIRC-IRCEA: XIII.7 Formación de ESOL - La Junta continuará brindando oportunidades de desarrollo profesional y apoyo a través de plataformas de aprendizaje digital, talleres presenciales u oportunidades de desarrollo profesional de terceros. El Departamento de Calidad del Educador, el Analista de Certificación del Distrito, el Departamento de Recursos Humanos, junto con el Departamento de Servicios de Información trabajan juntos para monitorear el estado de formación de cada maestro, administrador y orientador escolar en el condado de Indian River. El Analista de Certificación del Distrito proporciona los Cronogramas de Formación de ESOL a administradores y maestros. Los requisitos/plazos de formación de ESOL también se publican en el sitio web del SDIRC para maestros de Categoría I, II y III y personal de Categoría IV. Los administradores escolares y el Analista de Certificación del Distrito notifican a los maestros en su sitio cuando están fuera del campo para ESOL.

Los nuevos empleados son informados sobre los Requisitos de Formación de ESOL por escrito durante la sesión de orientación inicial y en el momento de la contratación. Las asignaciones fuera del campo son aprobadas por la Junta Escolar en función de los datos de las fechas de la Encuesta FTE de octubre y febrero. El Departamento de Calidad del Educador y el Analista de Certificación del Distrito realizan revisiones periódicas de los requisitos en el servicio cumplidos por los maestros fuera del campo. Todos los maestros del Condado de Indian River son notificados al comienzo de cada año escolar del horario de clases en servicio de ESOL ofrecido por el Distrito. Después de completar un curso en línea que completa un curso fuera de SDIRC, hay un formulario de Solicitud de Crédito en Servicio que es completado por el maestro y luego se envía junto con una copia del certificado de finalización a la oficina de Desarrollo Profesional. Se utiliza una lista para realizar un seguimiento de las sesiones de aprendizaje presenciales y semipresenciales. Los puntos en servicio se registran y procesan. El personal de instrucción es responsable de presentar la documentación requerida al Departamento de Educación de Florida necesaria para obtener la certificación o aprobación de ESOL.

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

Los maestros que actualmente están fuera del campo o fuera de cumplimiento para la formación de ESOL son identificados por el Departamento de Recursos Humanos del Distrito y el Departamento de Servicios de Información. El Analista de Certificación del Distrito dirige este esfuerzo. A continuación, el supervisor principal notifica a estos profesores su situación y les anima a completar cualquier formación restante de ESOL. En función de los datos de las fechas de la Encuesta FTE de octubre y febrero, se notifica a la Junta Escolar de las asignaciones fuera del campo. El director de la escuela también notifica a todos los maestros que necesitan ESOL en servicio y proporciona información a través del Departamento de Calidad del Educador con respecto al horario de clases de ESOL en servicio. Los boletines escolares, que incluyen información sobre los maestros que actualmente

están fuera del campo o fuera de cumplimiento para ESOL, se difunden a los padres por los sitios de la escuela después de cada período de encuesta FTE.

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

Los administradores escolares y del Distrito deben realizar uno de los siguientes cursos de 60 horas ofrecidos por la Oficina de Desarrollo Profesional: Métodos de Enseñanza de ESOL, Desarrollo de Plan de Estudios y Materiales, Pruebas y Evaluación, Lingüística Aplicada, Comunicaciones Interculturales. Estos cursos se ofrecen durante todo el año escolar o durante el verano. Además, los administradores pueden completar un curso de ESOL en línea diseñado específicamente para satisfacer los requisitos de ESOL para los administradores a través de CTechEd o Beacon Educator. Los administradores están incluidos en el archivo electrónico de datos de cumplimiento de ESOL que se mantiene para monitorear y documentar la formación de ESOL de acuerdo con el cronograma de cada individuo. El especialista en certificación del distrito revisa la formación previa de ESOL, el respaldo de ESOL o la certificación para los administradores para determinar si se cumplen los requisitos de ESOL y, si es necesario, los administradores deben completar la formación de ESOL de 60 horas dentro de los tres años posteriores a la asignación. La finalización de la formación se incluye en el registro electrónico de certificación de cada funcionario.

*Describa cómo la LEA proporciona los requisitos de formación de 60 horas de ESOL para los orientadores y el sistema de seguimiento de la LEA.*

Se anima a los orientadores escolares a realizar uno de los siguientes cursos de 60 horas ofrecidos por el Departamento de Calidad del Educador: Métodos de Enseñanza de ESOL, Desarrollo de Plan de Estudios y Materiales, Pruebas y Evaluación, Lingüística Aplicada, Comunicaciones Transculturales. Estos cursos se ofrecen durante todo el año escolar o durante el verano. Además, los orientadores escolares pueden completar un curso de ESOL en línea diseñado específicamente para satisfacer el requisito de ESOL para los orientadores escolares a través de CTechEd o Beacon Educator. Los orientadores escolares se incluyen en el archivo electrónico de datos de cumplimiento de ESOL que se mantiene para monitorear y documentar la formación de ESOL de acuerdo con el cronograma. La formación previa de ESOL, el respaldo de ESOL o la certificación para los orientadores escolares es revisada por el Analista de Certificación del Distrito para determinar si se cumplen los requisitos de ESOL y, si es necesario, los orientadores escolares deben completar la formación de ESOL de 60 horas dentro de los tres años de la asignación. La finalización de la formación se incluye en el registro electrónico de certificación de cada funcionario.

*Describa el desarrollo profesional complementario ofrecido por la LEA para garantizar que el personal de instrucción esté informado sobre los estándares y las mejores prácticas de Desarrollo del Idioma Inglés.*

Los maestros de Lengua Inglesa y del área de contenido, así como los administradores escolares y los asistentes bilingües de los maestros de ESOL están informados de la formación suplementaria de ESOL a través del Departamento de Calidad del Educador y el personal del programa de ESOL del Distrito, anuncios de boletines administrativos, notificaciones por correo electrónico o en el sitio web del distrito. Estos talleres o actividades complementarios son proporcionados por personal del distrito, personal capacitado de ESOL o consultores. Aunque estos cursos no se pueden utilizar para las formaciones de ESOL exigidas por el estado, los maestros y el personal pueden recibir crédito en servicio cuando el trabajo del curso para asistir y completar el trabajo del curso requerido.

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

Toda la instrucción se proporciona en inglés. Los maestros del Distrito Escolar del Condado de Indian River que brindan instrucción a los alumnos ELL cumplen con las calificaciones laborales del distrito y tienen certificación de enseñanza estatal.

*Se requiere un auxiliar o maestro bilingüe en las escuelas que tienen 15 o más ELL que hablan el mismo idioma. Especificar las calificaciones de elegibilidad requeridas por la LEA para auxiliares bilingües. Explicar la descripción del trabajo y la tarea principal del auxiliar bilingüe.*

La tarea principal de los auxiliares bilingües de maestros de ESOL es proporcionar apoyo educativo para satisfacer las necesidades de los alumnos ELL. Apoyan a los maestros del aula y ayudan a impartir una instrucción comprensible a los ELL. Además, ayudan a las familias de ELL según sea necesario. Los auxiliares docentes bilingües de ESOL trabajan bajo la supervisión directa de maestros certificados para implementar estrategias y adaptaciones de ESOL.

Los asistentes bilingües de maestros de ESOL cumplirán con los requisitos para el puesto como se detalla en la descripción de trabajo aprobada por la Junta.

*Describir los procedimientos de la LEA para formar a auxiliares bilingües en ESOL o estrategias de lenguaje en el hogar. Incluye cómo se mantiene la documentación de la formación.*

Se invita a los auxiliares de maestros de ESOL bilingües a participar en las oportunidades de desarrollo profesional que se ofrecen en su escuela y en todo el distrito. La documentación de la formación es mantenida por la oficina de Desarrollo Profesional por un sitio de registro de taller en línea o una lista de copias impresas que incluye el nombre del auxiliar de maestro de ESOL, la fecha de formación y una descripción de la formación.

*Describir los procedimientos para determinar el dominio del auxiliar bilingüe en inglés y en el idioma de herencia de los estudiantes atendidos.*

Uno de los requisitos del puesto de profesor auxiliar de ESOL es que el solicitante sea bilingüe en una lengua o lenguas de destino. El personal bilingüe del programa ESOL o el personal del distrito escolar son miembros del comité de entrevistas para garantizar que el solicitante domine el idioma de destino. Las preguntas de la entrevista se abordan en inglés o en el idioma de destino durante la entrevista. Se espera que los solicitantes respondan verbalmente a las preguntas tanto en inglés como en el idioma de destino. Es posible que se requiera una evaluación de desempeño por escrito como parte del proceso de entrevista. El solicitante debe demostrar que domina el idioma escrito tanto en inglés como en el idioma de destino.

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

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

Tres (3) años después de la fecha de inscripción inicial de un ELL en una escuela en los Estados Unidos (DEUSS), se convocará anualmente un Comité de ELL para reevaluar el progreso del estudiante hacia el dominio del idioma inglés y, en consecuencia, determinar si se necesita la extensión de los servicios de ESOL. El Comité de ELL se reunirá no antes de treinta (30) días escolares antes del tercer aniversario de la fecha de inscripción inicial del estudiante en una escuela en los Estados Unidos, (DEUSS) y no después de la fecha del aniversario, a menos que la fecha del aniversario del estudiante caiga dentro de las primeras dos (2) semanas de cualquier año escolar. Después, el comité de ELL puede reunirse a más tardar el 1 de octubre. Este proceso se completará anualmente a partir de entonces. Cualquier estudiante que sea considerado para la extensión de los servicios será evaluado en al menos un (1) instrumento de evaluación de competencia lingüística aprobado por el Distrito. La evaluación se administrará no antes de treinta (30) días escolares antes de la fecha de aniversario de la DEUSS del estudiante y cubre los cuatro dominios de escuchar, hablar, leer y escribir. Si la fecha del aniversario del estudiante se encuentra entre la publicación de la evaluación estatal de Dominio del Idioma Inglés y las puntuaciones de la evaluación estandarizada aplicable en todo el estado en un año escolar determinado y el 1 de octubre del siguiente año escolar, la evaluación estatal de Dominio del Idioma Inglés del estudiante y las puntuaciones de la evaluación estandarizada aplicable en todo el estado serán suficientes, y no se requiere una evaluación más reciente.

Se siguen los siguientes procedimientos durante una reunión del Comité de Extensión de Servicios de ELL:

- El Comité de ELL se reúne para revisar de manera integral la evaluación reciente de competencia lingüística del estudiante, los boletines de notas, el desempeño en las evaluaciones del distrito/estado, la opinión de los

padres/maestros, el número de años que el estudiante ha estado inscrito en el Programa ESOL y cualquier otro factor socioemocional necesario.

- Posibles resultados del Comité de ELL:
  - El Comité de ELL puede determinar que el estudiante aún no ha alcanzado el dominio del inglés y requiere una extensión de los servicios en el programa ESOL.
    - El maestro de recursos de ESOL es responsable de iniciar un nuevo Plan de Estudiantes ELL si se recomienda la extensión de los servicios.
    - El Comité de ELL también puede recomendar que el estudiante sea referido al MTSS para más intervenciones y apoyo.
  - El Comité de ELL puede determinar que el estudiante domina el inglés y puede salir del Programa ESOL.
    - El estudiante será monitoreado para un progreso apropiado durante 2 años como un ex-ELL (LF).
    - El Comité de ELL también puede recomendar que el estudiante sea derivado al MTSS para más apoyo e intervenciones.

### **Evaluación de competencia auditiva y oral**

*Enumere la(s) evaluación(ones) de Audición y Habla utilizada(s) en la LEA para determinar si un estudiante domina el inglés para la extensión de los servicios.*

- Enlaces de LAS, Cursos K-1, 2-3, 4-5, 6-8, 9-12; Formulario A
- Enlaces de LAS en línea; Formulario A
- ACCESS para ELL de jardín de infancia
- ACCESS para ELL (Cursos 1-12)
- ACCESS alternativa para ELL
- Audición/Oral de IPT
- Filtro WIDA

### **Evaluación de Competencia en Lectura y Escritura**

*Enumere la(s) evaluación(ones) de Lectura y Escritura utilizada(s) en la LEA para determinar si un estudiante domina el inglés para la extensión de los servicios.*

- Enlaces de LAS, Cursos K-1, 2-3, 4-5, 6-8, 9-12; Formulario A
- Enlaces de LAS en línea; Formulario A
- ACCESS para ELL de jardín de infancia
- ACCESS para ELL (Cursos 1-12)
- ACCESS alternativa para ELL
- Evaluación de Estándares de Florida
- Lectura/Escritura IPT
- Filtro WIDA