



THE SCHOOL DISTRICT OF
PALM BEACH COUNTY, FL

MICHAEL J. BURKE
SUPERINTENDENT

FRANK A. BARBIERI, JR., ESQ.
BOARD CHAIRMAN

OFFICE OF THE SUPERINTENDENT 3300
FOREST HILL BOULEVARD, C-316 WEST PALM
BEACH, FL 33406-5869

PHONE: 561-649-6833 / FAX: 561-649-6837

WWW.PALMBEACHSCHOOLS.ORG

KAREN M. BRILL BOARD
VICE CHAIR

MARCIA ANDREWS
ALEXANDRIA AVALA
BARBARA MCQUINN DEBRA
L. ROBINSON, M.D. ERICA
WHITFIELD

23 de febrero del 2022

Bureau of Student Achievement through Language Acquisition
Florida Department of Education
325 West Gaines Street 444 Turlington Building
Tallahassee, FL 32399-0400

ASUNTO: Carta de Garantía con Relación al Cumplimiento de *ESOL*/Plan *ELL* del Distrito, 2022-2025

A Quien Pueda Interesar:

Esta carta confirma que los profesores de las Escuelas Públicas del Condado de Palm Beach cumplen con los requisitos de capacitación de *ESOL* aplicables o están trabajando para lograrlos dentro del plazo establecido.

Con el fin de mantener el cumplimiento de todos los requisitos de capacitación de *ESOL*, el Distrito Escolar del Condado de Palm Beach brinda servicios de *ESOL* en línea para profesores, administradores y consejeros que necesitan trabajo de cumplimiento de *ESOL* para cumplir con los requisitos de capacitación.

Los cursos que se ofrecen son los siguientes:

- Métodos de Enseñanza de *ESOL*
- Lingüística Aplicada
- Comunicación Bicultural
- Plan de Estudio y Materiales *ESOL*
- Pruebas y Evaluaciones de *ESOL*

Estos componentes de *ESOL* se ofrecen tres veces al año y se ofrecen gratuitamente.

Atentamente,

Michael J. Burke
Superintendente

MJB/KO/MP:sh

Plan del Distrito para los Estudiantes que están Aprendiendo Inglés (*ELL*, por sus siglas en inglés) 2022-2025

Persona a Contactar: Melissa Patterson

LEA: Distrito Escolar del Condado de Palm Beach

Correo electrónico: melissa.patterson@palmbeachschools.org

Teléfono: (561) 434-8010

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

Procedimientos de Matriculación y Administración de la Encuesta del Idioma Hablado en el Hogar (*HLS*).

Describa los procedimientos de matriculación de la Agencia Local de Educación (*LEA*) para inscribir a los Estudiantes que están Aprendiendo Inglés (*ELL*). Las respuestas deben incluir lo siguiente:

¿Cómo se comparan los procesos de la *LEA* a aquellos que se siguen para los estudiantes que no son *ELL*?

- En el momento de la inscripción todos los padres/tutores rellenan un formulario de Matriculación/Inscripción del Estudiante en la escuela de su hijo el cual contiene la Encuesta del Idioma Hablado en el Hogar:
 1. ¿Se usa en el hogar otro idioma a parte del inglés?
 2. ¿Tenía el estudiante un primer idioma que no era inglés?
 3. ¿El estudiante habla con más frecuencia un idioma que no es inglés?

Si se contesta “sí” a alguna de las tres preguntas, el secretario de registro lo notifica a la persona de contacto de *ESOL* de la escuela para determinar si es necesario realizar una evaluación del idioma.

Los procedimientos de inscripción son los mismos para todos los estudiantes. Todos los padres deben completar el formulario de Matriculación/Inscripción y la Encuesta del Idioma Hablado en el Hogar, así como también otros datos e información pertinentes del estudiante.

Los procedimientos difieren cuando los padres reciben asistencia en su idioma natal por parte de un Traductor e Intérprete Escolar capacitado o un miembro bilingüe del personal. Además, el Distrito Escolar del Condado de Palm Beach tiene un Centro de Bienvenida destinado a prevenir las barreras que puedan existir durante la matriculación y a ayudar a las familias con el proceso de inscripción. El personal bilingüe, así como los consejeros escolares se encuentran disponibles en las escuelas para proveer apoyo a las familias con una variedad de necesidades que incluyen, entre otras, inscripción, servicios de salud y sociales, revisión de los expedientes académicos y recomendaciones de ubicación.

¿En qué idiomas se encuentran traducidas las *HLS*?

- La Encuesta del Idioma Hablado en el Hogar está traducida al español, criollo haitiano, portugués, francés, árabe, chino (mandarín), ruso y vietnamita. Los servicios de interpretación externos están disponibles para otros idiomas según sea necesario.

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

- A los padres/tutores se les provee un paquete de inscripción. Las versiones traducidas de los formularios de inscripción e información general de la escuela están disponibles como mínimo en español, criollo haitiano y portugués que son los idiomas principales representados en el Condado de Palm Beach. Un Traductor e Intérprete Escolar (*CLF*) o un miembro bilingüe del personal ayuda con la traducción o interpretación de documentos relacionados con la inscripción, transporte, el proceso relacionado con las solicitudes para almuerzo gratis o a precio reducido y otra información pertinente a la escuela sobre los procesos de matriculación. Para los idiomas menos hablados en nuestro Distrito, contratamos un servicio de interpretación externo para obtener ayuda. El Centro de Bienvenida del Distrito está disponible para los padres/tutores para ayudar a las familias con el proceso de inscripción.

¿Cómo se identifican a los estudiantes inmigrantes?

- La información de los estudiantes inmigrantes, junto con el Fecha de Entrada en los EE.UU. (*DEUSS*) también se incluye en el formulario de Inscripción del Estudiante. El término niños y jóvenes inmigrantes significa personas que: tienen entre 3 y 21 años de edad y no nacieron en ningún Estado, en el Distrito de Columbia o Puerto Rico y no han asistido a una o más escuelas en uno o más Estados por más de 3 años académicos completos. Basados en esta definición, el estudiante se representa con el código de inmigrante “Y” en el Sistema de Información del Estudiante (*SIS*).

¿Cómo se obtiene la Fecha de Ingreso a una Escuela de los EE. UU. (*DEUSS*) en el proceso de inscripción? Por favor, incluyan un enlace al *HLS*.

- En el momento de la inscripción, los padres completan la Encuesta del Idioma Hablado en el Hogar (*HLS*), así como también preguntas sobre la fecha de nacimiento del estudiante, país de nacimiento y la fecha *DEUSS* el mes, día y año en el cual el estudiante ingresó a una escuela en los Estados Unidos (cualquiera de los 50 estados y el Distrito de Columbia, excluyendo territorios y posesiones de los EE. UU.). Si un estudiante ingresa a nuestras escuelas desde otro distrito en Florida u otro estado de los EE. UU., se solicitan los registros del estudiante de la escuela anterior y la fecha *DEUSS* original se ingresa en nuestro Sistema de Información del Estudiante. Los Formularios de Inscripción del Estudiante pueden encontrarse en

https://www.palmbeachschools.org/students_parents/student_registration

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

1. Evaluación del Dominio del Idioma Inglés (ELP)

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

Secretario de Registro

Coordinador/Administrador de ESOL

Otro (Especifique) – Contacto de ESOL, Profesor, Especialista en Enseñanza de ESOL, Administradores de Test Capacitados

2. Evaluación de la Capacidad Auditiva y Oral

Enumere las evaluaciones de Comprensión Auditiva y Expresión Oral (Auditiva/Oral) utilizadas en la LEA y los procedimientos que se siguen para determinar si un estudiante de K-12 es un ELL.

- Evaluación WIDA de Kindergarten, Evaluación WIDA o cualquier otra evaluación ELP aprobada por el estado

Describa los procedimientos que garantizan que las evaluaciones de Comprensión Auditiva y Expresión Oral se administran dentro de los 20 días siguientes a la matriculación inicial del estudiante.

- El personal de registros refiere a los estudiantes con cualquier respuesta de “SÍ” al administrador del test de ESOL para conducir una evaluación adicional de dominio del idioma inglés. Los estudiantes con una respuesta de “SÍ” en la pregunta #1 (¿Se usa en el hogar otro idioma a parte del inglés?) SOLAMENTE son ubicados temporalmente en clases regulares hasta que la evaluación pragmática y la evaluación de dominio del idioma inglés/entrevista a los padres estén terminadas. Los estudiantes con una o más respuestas de “SÍ” a las preguntas 2 (¿Tenía el estudiante un primer idioma que no era inglés?) o 3 (¿El estudiante habla con más frecuencia un idioma que no es inglés?) pueden ser ubicados temporalmente en clases de ESOL hasta que se les administre una evaluación de dominio del idioma inglés. El test apropiado para su edad y/o para su nivel de grado aprobado por el estado se usa para evaluar las habilidades auditivas/orales de los estudiantes. Se administra a los estudiantes de K-12 dentro de los veinte días siguientes a su ingreso a la escuela. Si un formulario de matrícula con respuestas afirmativas indica que un estudiante es de otro condado de Florida, no se necesita volver a evaluar al estudiante para entrar al Programa de ESOL. Se hace todo lo posible para recibir la información por parte del condado de donde proviene el estudiante. En caso de que no se reciba la información dentro del límite de veinte días, se evaluará al estudiante como si se registrara por primera vez usando la información de la Encuesta del Idioma Hablado en el Hogar del Condado de Palm Beach. Si el estudiante no ha sido evaluado dentro de los 20 días escolares posteriores a la inscripción, se debe documentar el motivo de la demora, utilizando el Aviso para Padres/Tutores de Retraso en la Prueba de Elegibilidad de ESOL (PBSD 2640). Si un estudiante no es evaluado dentro del límite de

tiempo de veinte días, las escuelas les informarán a los padres en el idioma que pueden entender cuando sea posible La Notificación a los Padres/Tutores (*PBSD* 2640) del Atraso de la Evaluación para la Elegibilidad para *ESOL* se subirá a la pestaña de documentos del Perfil del Estudiante en *Ellevation* y se guardará una copia en el expediente de *ELL* del estudiante.

Los estudiantes de **K a 2.º** grado cuyos resultados en la evaluación Auditiva/Oral los califica como Hablantes fluidos en inglés se determina que son hablantes competentes en inglés (no-*ELL*: *ZZ*) y no se ubican en el programa de *ESOL*, a menos que lo recomiende el Comité de *ELL*. (6A-6.0902)

Los estudiantes de 3.º a 12.º grado cuyos resultados en la evaluación Auditiva/Oral y en la evaluación de Lectura y/o Redacción los califican como hablantes fluidos del inglés se determina que son Hablantes competentes del inglés (no-*ELL*: *ZZ*) y no se ubican en el Programa de *ESOL* a menos que lo recomiende el Comité de *ELL*. (6A-6.0902)

Todos los estudiantes que no demuestren dominio del inglés en la evaluación de Comprensión Oral y Expresión Oral califican para recibir servicios de *ESOL* y se les codifica como *LY*.

Los estudiantes de 3.º a 12.º grado cuyos resultados en la evaluación Auditiva/Oral los califican como hablantes fluidos del inglés, pero no obtienen un puntaje para considerarlos competentes en la evaluación de Lectura y/o Redacción califican para recibir servicios de *ESOL* y se les codifica como *LY*.

Evaluación de la Capacidad de Lectura y Redacción

Enumere las evaluaciones de Lectura y Redacción que se usan en la *LEA* y los procedimientos que se siguen para determinar si un estudiante es *ELL* en los grados desde 3.º a 12.º.

- Evaluación *WIDA* o cualquier otra evaluación *ELP* aprobada por el estado

3. *ELL* Committee

Describe los procedimientos que se siguen cuando el comité *ELL* toma una decisión de entrada (ubicación). ¿Qué tipo de documentación se usa para apoyar estas decisiones?

- Si uno de los padres o el profesor lo solicita, un estudiante que se determine que no es un Estudiante que Está Aprendiendo Inglés o cualquier estudiante que se determine que es un Estudiante que Está Aprendiendo Inglés basándose solamente en una evaluación de lectura o redacción puede ser referido a un Comité *ELL*. Se invita a uno de los padres a la reunión por medio de una carta escrita y/o una llamada telefónica o se le comunica en persona. La preferencia de los padres debe considerarse en la decisión final cuando se determine si un estudiante es *ELL* o no y documentarse en un formulario del Comité *ELL*. El Comité *ELL* puede determinar si un estudiante es un Estudiante que Está Aprendiendo Inglés o no, de acuerdo con la consideración de al menos dos (2) de los siguientes criterios, además de los resultados de la

evaluación de ingreso:

- a. alcance y naturaleza de la experiencia educativa o académica anterior, experiencia social y una entrevista al estudiante,
- b. una recomendación por escrito y observación por parte del personal actual y anterior de los servicios de enseñanza y apoyo,
- c. nivel de dominio de las competencias o habilidades básicas en inglés y en el idioma materno en correspondencia con los estándares de los criterios de referencia locales, estatales o nacionales,
- d. las calificaciones de los años actuales o anteriores, o
- e. los resultados de los test distintos a la evaluación de ingreso.

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

Evaluación Académica/Sistemática

Describa los procedimientos que se han implementado para determinar la experiencia académica previa de los *ELL*. Además, refiérase al proceso de ubicación de los *ELL* con experiencia(s) limitada o sin experiencia en la escuela o cuyos expedientes escolares están incompletos o no pueden obtenerse. Especifique las acciones que se toman para obtener los expedientes escolares previos. Incluya los procedimientos para determinar la ubicación apropiada para los *ELL* en el nivel de grado.

- Las escuelas hacen todos los esfuerzos necesarios para obtener los expedientes de los estudiantes que se transfieren de otros lugares al Condado de Palm Beach. Los expedientes se solicitan a la escuela de origen a través de llamadas telefónicas, fax, correos electrónicos y/o el Servicio Postal de EE. UU. En algunos casos, los expedientes no pueden obtenerse o el estudiante ha tenido poca o ninguna enseñanza previa. Si no pueden obtenerse los expedientes, el historial académico del estudiante se determina a través de una entrevista a los padres en la Evaluación Sistemática de *ELL* y el *Academic Placement Review form*. Luego se ubica a los estudiantes según la información disponible y la edad/grado apropiado. El personal de la escuela y/o del distrito revisa la formación académica del estudiante para determinar el nivel de grado, la asignatura y la ubicación en el programa *ESOL* apropiados. El aporte de los padres con respecto a la formación académica se toma en cuenta, especialmente cuando el expediente académico, los registros o las tarjetas de calificaciones no están disponibles de inmediato. Esta información se registra en la Evaluación Sistemática del Estudiante de *ELL* y en el *Academic Placement Review Form* y se archiva en la carpeta de *ELL*.

Procedimientos para la Ubicación en el Nivel de Grado y Curso – de 9.º a 12.º Grado

Describa los procedimientos que se han implementado para determinar la ubicación en el grado y cursos apropiados. Las descripciones deben incluir el proceso que se usa para otorgarles créditos a los estudiantes *ELL* que ingresan a la escuela secundaria en los grados desde 9.º hasta 12.º grado que han completado créditos en países fuera de los Estados Unidos, abordando específicamente a aquellos estudiantes de los cuales no hay ninguna documentación.

- Según la sección 3-parte b del 6A.6.0902, "El distrito escolar debe otorgar créditos equivalentes por los cursos que se toman en otro país o en un idioma diferente al inglés como harían con los mismos cursos que se toman en los Estados Unidos o en inglés. Para los estudiantes nacidos en el extranjero, deben seguirse las mismas normas adoptadas por el distrito respecto a la ubicación apropiada según la edad que se siguen con los estudiantes nacidos en los Estados Unidos."

Las escuelas hacen todos los *esfuerzos* necesarios para obtener los expedientes de los estudiantes que se transfieren de otros lugares al Condado de Palm Beach. En algunos casos, los expedientes no pueden obtenerse o el estudiante ha tenido poca o ninguna enseñanza previa. Para poder ubicar eficazmente a los estudiantes *ELL*, sus capacidades académicas no deben determinarse exclusivamente por su dominio del idioma inglés o la falta de este. El personal de la escuela y/o del distrito revisa la formación académica del estudiante para determinar el nivel de grado, la asignatura y la ubicación en el programa *ESOL* apropiados. El aporte de los padres con respecto a la formación académica se toma en cuenta, especialmente cuando el expediente académico, los registros o las tarjetas de calificaciones no están disponibles de inmediato. Esta información se registra en la Evaluación Sistemática del Estudiante de *ELL* y en el *Academic Placement Review Form* y se archiva en la carpeta de *ELL*. Los traductores e intérpretes escolares ayudan a los estudiantes y a sus familias cuando es necesario para asegurar su ubicación en el programa/curso apropiado. La Norma de la Junta Escolar y sus Directivas Administrativas brindan flexibilidad al *personal* de la escuela para tomar decisiones de ubicación académica en nombre de los estudiantes y los padres. Los padres/tutores pueden apelar las decisiones de ubicación académica al director de la escuela. Para los estudiantes que ingresan a una escuela del Condado de Palm Beach con un expediente académico previo, se debe realizar un análisis minucioso sobre el nivel y los tipos de cursos que el estudiante completó en su país de origen.

Se debe tener especial cuidado para garantizar que los estudiantes *ELL* tengan acceso completo e igualitario a toda la amplia gama de cursos ofrecidos en la escuela secundaria y que la ubicación de los *ELL* en los cursos no se base en el dominio del idioma inglés. Si el estudiante no provee un expediente escolar oficial, el personal de la escuela deberá validar los créditos o las calificaciones transferidas que deberán ser basadas en el rendimiento durante el primer periodo de calificaciones en el cual se matricula al estudiante. La validación de los créditos se basará en el rendimiento en los cursos en la escuela receptora. Un estudiante que se transfiere a una escuela se ubicará en el curso(s) secuencial apropiado y debe tener un promedio general

mínimo de 2.0 por curso al final del primer periodo de calificaciones en el que se matricula al estudiante. Los estudiantes que no cumplan con este requisito deberán tener créditos validados usando el Procedimiento Alternativo de Validación. La calificación de P (Aprobado) se usa para validar/garantizar los créditos transferidos por trabajo de curso cuando no puede obtenerse un expediente académico oficial o calificaciones que sean equivalentes a las que se usan en el Condado de Palm Beach. Una calificación de P que se usa en el expediente escolar solamente, no es una calificación de la tarjeta de calificaciones. Otorga crédito por trabajo de curso, pero no afecta el promedio académico general (*GPA*). Los padres/tutores que tengan custodia del estudiante pueden apelar la decisión de ubicación al Superintendente o a la persona designada en su lugar en un plazo de catorce (14) días calendario a partir de la decisión del director.

Explique el proceso para otorgar créditos a los estudiantes que se transfieren de otros países por clases de lengua tomadas en el idioma natal del estudiante y en idiomas extranjeros que pueda haber estudiado (esto puede incluir el inglés).

- Para los estudiantes que ingresan a una escuela de Florida con un expediente académico previo, se debe hacer un análisis meticuloso del nivel y tipo de cursos que el estudiante completó en su país de origen, teniendo en cuenta que la escala de calificaciones y el nivel de grado puede ser diferente al sistema tradicional en los Estados Unidos al que se está acostumbrado. La metodología y/o pedagogía utilizada para impartir algunos cursos en el extranjero también puede afectar la transferencia correcta de los créditos. Un ejemplo son los créditos obtenidos en inglés y en la lengua materna del estudiante. Al otorgar créditos por clases de lengua, tenga en cuenta que los cursos en la lengua materna, como el español, francés o japonés habrían incorporado literatura, lectura y redacción, al igual que el inglés en una escuela de Florida. En cambio, el curso de inglés que un estudiante pueda haber tomado fuera de los Estados Unidos en muchos casos se enseña como un idioma extranjero. Esto significa que el otorgamiento de créditos en una escuela de Florida puede revertirse y el inglés se acreditaría como el idioma extranjero del estudiante y el curso en su lengua materna o idioma natal se registra como un crédito de inglés. El siguiente enlace ayudará con la ubicación:

https://cdn5-ss14.sharpschool.com/UserFiles/Servers/Server_270532/File/ESOL/TranscriptGuide.pdf

¿Cuál es el cargo de la persona(s) responsable de la evaluación de los expedientes académicos extranjeros? ¿Cómo se capacitan? ¿Cómo se mantiene la documentación?

- Los expedientes académicos los evalúan Consejeros Escolares Certificados en cada escuela. A los Consejeros Escolares Certificados se les provee capacitación a través del Departamento de Educación Multicultural en colaboración con la División de Enseñanza y Aprendizaje. Los consejeros están invitados a asistir a las capacitaciones que ofrece el Departamento de Educación Multicultural y que dirige un Consejero Escolar del programa de *ESOL* del Distrito. La documentación de las capacitaciones se mantiene a través de hojas de firmas. Los consejeros escolares también reciben apoyo del administrador de consejería con base en la escuela, así

como también del Planificador del Programa de Consejería. Cuando el personal de la escuela tiene preguntas o necesita una aclaración, pueden comunicarse con el Departamento de Educación Multicultural y/o con los especialistas en servicios de consejería con base en el distrito para obtener ayuda. El expediente del estudiante y el formulario de Evaluación del Historial Académico del estudiante se guardan en el expediente acumulativo del estudiante luego de que el procesador de datos lo registre.

Reevaluación de los estudiantes *ELL* que se Retiraron Anteriormente de la *LEA*

Describa los procedimientos utilizados para reevaluar a los estudiantes *ELL* que se retiraron de la *LEA* y se volvieron a inscribir. Especifique el periodo de tiempo entre el retiro de los estudiantes *ELL* y la reinscripción luego del cual se debe administrar una nueva evaluación de dominio del idioma inglés. Incluya los procedimientos para reportar los datos.

- Los estudiantes *LY* que regresan al Condado de Palm Beach luego de ausentarse de Florida o de los Estados Unidos por uno o más años deben reevaluarse usando una Evaluación del Dominio del Idioma Inglés aprobada por el Distrito. Se completa un paquete de reevaluación y se convoca a un Comité *ELL* para determinar si el estudiante continuará o se retirará del programa *ESOL*. La fecha original de *HLS*, de ingreso, clasificación y *DEUSS* se mantiene igual.

Los estudiantes *LF* que regresan al Condado de Palm Beach luego de ausentarse de Florida o de cualquier otro estado de los Estados Unidos NO se vuelven a evaluar. Cualquier fecha restante de monitoreo será registrada.

Los estudiantes *LF* que regresan al Condado de Palm Beach luego de ausentarse de los Estados Unidos por uno o más años deben reevaluarse usando una Evaluación del Dominio del Idioma Inglés. Si el estudiante demuestra dominio en la evaluación, cualquier fecha de monitoreo restante debe ser registrada. Si el estudiante no demuestra dominio en la evaluación y requiere servicios, un Comité de *ELL* se reunirá para volver a clasificar al estudiante como *LY*. La base de ingreso se codifica como *L* y el estatus del estudiante se cambia a *R*, pero la fecha original *HLS*, ingreso, clasificación y *DEUSS* se mantiene igual.

Para los estudiantes nuevos en el país la fecha de *DEUSS* es la fecha de matriculación y deben informarse las fechas de *HLS*, clasificación e ingreso. La fecha de *DEUSS* nunca puede ser posterior a las fechas de clasificación e ingreso.

Desarrollo del Plan para los Estudiantes *ELL*

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

- La persona de Contacto/Coordinador de *ESOL*, junto con el profesor del aula del estudiante, debe completar el Plan Individual de *ELL* para cada uno de sus estudiantes *LY* *ELL* en el momento del ingreso de estos al programa *ESOL* y continuar todos los años que siguen mientras el estudiante esté en el programa. Este plan lo firman el

profesor(es) del aula del estudiante junto con el coordinador/persona de contacto de *ESOL*. El plan de *ELL* se actualizará anualmente al inicio del año escolar y cuando cambien los servicios y debe reflejar el plan y los servicios *ELL* más recientes. El plan *ELL* indica el modelo de enseñanza del estudiante e incluye la fecha que identifica adecuadamente el nivel oral/de alfabetización tal como se define en la *ELDC*. Se proveen las estrategias y el ambiente educativo adecuados para los estudiantes basados en su nivel oral/de alfabetización y se indican en el Plan Individual de *ELL*. En el plan de *ELL* puede incluirse información adicional tal como los puntajes de la evaluación inicial de Dominio del Idioma Inglés y la información actual de la evaluación estatal.

Describa los elementos del plan (ej., comunicación entre el hogar y la escuela, horarios y clases de los estudiantes, monitoreo del progreso, intervenciones, exámenes y otras evaluaciones). ¿Cuál es el papel del profesor en el desarrollo del plan?

- Los elementos del plan del estudiante incluirán el nombre del estudiante, la fecha *DEUSS* y los puntajes actuales del *ACCESS* para estudiantes *ELL* y/o la información de la evaluación estatal. El plan reflejará el modelo de instrucción del estudiante, la cantidad de tiempo de enseñanza u horario de enseñanza, la documentación del uso de estrategias o apoyos apropiados de *ESOL* y una descripción de todos los servicios que se proveyeron. Se le notifica al profesor sobre las habilidades auditivas/orales y de lectura/redacción que se evaluaron. El progreso académico del estudiante puede revisarse y se analizan los expedientes académicos de las escuelas anteriores, si se encuentran disponibles. La información del plan del estudiante incluirá aportes previos y actuales de los profesores mediante entrevistas para obtener información sobre la socialización y participación en el ambiente general del aula.

Por favor, incluya el enlace al Plan del Estudiante *ELL*.

https://drive.google.com/file/d/1AylG_aQjSo_V4UXHtgcGUZ0nQhJfOzK/view

Sección 4: Requisitos para el Programa Integral y Enseñanza del Estudiante

Modelos de Enseñanza

¿Además de usar estrategias requeridas de Inglés para Hablantes de Otros Idiomas (*ESOL*) por parte de los profesores que enseñan a los estudiantes *ELL*, qué modelo(s) de enseñanza o enfoque(es) se usan para asegurar una enseñanza comprensible? Las descripciones de cada modelo pueden encontrarse en los manuales actuales de la base de datos del Departamento de Educación de Florida (*FDOE*) en el sitio web del *FDOE*. (Marque todo lo que corresponda)

Aprendizaje del Inglés bajo Condiciones Especiales

Aprendizaje de las Asignaturas Principales/Básicas bajo Condiciones Especiales

Inglés Regular-Inclusivo

Asignaturas Principales/Básicas Regulares/Inclusivas

Mantenimiento y Educación Bilingüe y del Desarrollo

Educación Bilingüe del Desarrollo (bilateral)

Describa cómo se usan los modelos de enseñanza en la *LEA*. Aborde cómo la *LEA* monitoreará a las escuelas para garantizar que los modelos de enseñanza se implementen con fidelidad.

- Los servicios del programa *ESOL* que se ofrecen en el Distrito Escolar del Condado de Palm Beach están diseñados para ayudar a los estudiantes *ELL* a desarrollar su dominio del idioma inglés y al mismo tiempo a desarrollar sus habilidades en áreas de contenido académico. Los modelos de enseñanza proveen una enseñanza comprensible paralela al plan de estudios regular (véase el gráfico debajo). La presentación de conceptos y materiales se ajusta para adaptarse al nivel de dominio del inglés de los estudiantes usando los Estándares Estatales de Dominio del Idioma Inglés. Se anima a los profesores de *ESOL* a trabajar en colaboración con los profesores del plan de estudios regular para proveer consistencia en la enseñanza para cubrir las necesidades de cada estudiante *ELL*. Las escuelas cuentan con profesores básicos de *ESOL* y recursos complementarios basados en los criterios de formulación del presupuesto.

Las escuelas pueden elegir el modelo(s) de enseñanza que mejor cubra las necesidades académicas individuales de los estudiantes en su escuela. Cada año, las escuelas presentan un Plan de Inglés para Hablantes de Otros Idiomas (*ESOL*) a nivel escolar para describir los planes a implementar para sus modelos de *ESOL* elegidos. Este plan de acción debe presentarlo el director de la escuela y debe ser aprobado por el Departamento de Educación Multicultural. Los modelos que se elijan deben estar basados en las necesidades de los Estudiantes que Están Aprendiendo Inglés a los que se les brinda estos servicios en la escuela respectiva, centrarse en mejores prácticas para la enseñanza de los Estudiantes que Están Aprendiendo Inglés y estar respaldado por una investigación adecuada. Se provee apoyo en el idioma natal, servicios de tutoría y enseñanza individualizada cuando sea posible en todos los modelos a implementar, según sea necesario. Las escuelas realizan revisiones anuales de su programa de *ESOL* para determinar su efectividad en el cumplimiento de los objetivos de rendimiento de los estudiantes.

Describe el proceso para verificar que la enseñanza que se provee a los estudiantes *ELL* es igual en cantidad, secuencia, calidad y alcance a aquella que se les provee a los estudiantes que no son *ELL*.

- Los estudiantes *ELL* reciben enseñanza igual en cantidad, secuencia, calidad y alcance mediante los perfiles bianuales del programa *ESOL* que presenta cada escuela. Los perfiles informan sobre los modelos que se usan en el centro escolar, los cursos que se ofrecen a los estudiantes *ELL*, la cantidad de estudiantes en cada clase y el tiempo de contacto de los estudiantes con el personal de *ESOL*, incluyendo a los Traductores e Intérpretes Escolares y los Consejeros Escolares Bilingües. Se llevan a cabo periódicamente recorridos por las aulas para garantizar que el plan de estudios y la enseñanza estén alineados con los estándares estatales y que sean comprensibles, iguales y comparables en cantidad, secuencia, calidad y alcance a los de sus compañeros de clase que no son *ELL*.

Opciones del Programa		Estudiantes a los que Sirve	Definición
Modelo (S) Bajo Condiciones Especiales	Instrucción Independiente en la Etapa de Protección	Estudiantes que Están Aprendiendo Inglés (<i>ELL</i>) recién llegados, con un dominio limitado del Inglés	Los Estudiantes que Están Aprendiendo Inglés (<i>ELL</i>) se agrupan y se les provee enseñanza comprensible en un ámbito aparte por parte de un profesor financiado por el programa <i>ESOL</i> . <i>Solamente se recomienda para estudiantes que han estado en el programa ESOL dos años o menos.</i>
Modelo de Apoyo (M)	Instrucción Colaborativa	Estudiantes que van desde los <i>ELL</i> recién llegados con dominio limitado del inglés hasta estudiantes <i>ELL</i> que han adquirido un inglés básico pero necesitan apoyo adicional con inglés académico	Los estudiantes <i>ELL</i> reciben enseñanza comprensible <u>en el aula</u> de educación regular. Un profesor de <i>ESOL</i> provee enseñanza a grupos pequeños enfocándose en el uso de estrategias de ESOL para cubrir las necesidades del idioma y académicas de los ELL en el aula de educación regular. Los profesores financiados por el programa <i>ESOL</i> y los profesores del aula planifican en colaboración para cubrir las necesidades de los estudiantes <i>ELL</i> .
	Instrucción Regular	Los estudiantes <i>ELL</i> van desde hablantes con dominio limitado del inglés hasta hablantes con dominio del inglés	Los estudiantes <i>ELL</i> reciben enseñanza comprensible en el aula de educación regular. El profesor del aula utiliza las estrategias de <i>ESOL</i> para cubrir las necesidades del idioma y académicas de los <i>ELL</i> .
	Intervención Específica de ESOL	Los <i>ELL</i> que necesitan apoyo prescrito, adaptado a una necesidad única	Los estudiantes <i>ELL</i> se agrupan según las necesidades específicas de los estudiantes y reciben una intervención específica basada en investigaciones por parte de un profesor de intervenciones financiado por el programa <i>ESOL</i> . La intervención es personalizada por la directiva de la escuela y debe usarse junto con otro modelo de <i>ESOL</i> .
Modelo Bilingüe (D)	Contenido del Plan de Estudios en el Idioma Materno	Estudiantes <i>ELL</i> que hablan un mismo idioma	Los estudiantes <i>ELL</i> que hablan un mismo idioma se agrupan para recibir la enseñanza del contenido (Matemáticas, Ciencias, Ciencias Sociales o Inglés) en la lengua materna por parte de un profesor bilingüe que es competente en el idioma en que se enseña.
	Programa Bilingüe de Inmersión en Un Idioma	Estudiantes <i>ELL</i> que hablan un mismo idioma	A los estudiantes <i>ELL</i> que hablan un mismo idioma se les enseña la mitad en inglés y la otra mitad en la lengua materna durante el día académico. La enseñanza de alfabetización se provee en ambos idiomas; otro contenido académico tiene un idioma de enseñanza designado

	<p>Programa Bilingüe de Inmersión en Dos Idiomas</p>	<p>Los estudiantes <i>ELL</i> que hablan un mismo idioma se agrupan con los que no son <i>ELL</i></p>	<p>Los estudiantes <i>ELL</i> que hablan un mismo idioma se agrupan con hablantes fluidos del inglés y se les brinda enseñanza en otro idioma al menos un 50% del día académico. La enseñanza de alfabetización/lengua se provee en ambos idiomas; otro contenido académico tiene un idioma de enseñanza designado</p>
--	---	---	--

¿Cómo determina la *LEA* si los modelos de enseñanza están impactando positivamente el rendimiento de los estudiantes?

- La *LEA* determina si los modelos de enseñanza están impactando positivamente el rendimiento de los estudiantes a través de una revisión anual de los datos de *ELP*. El rendimiento académico de los estudiantes *ELL* se monitorea durante el año para garantizar que se logre un progreso académico y lingüístico. El personal administrativo y de apoyo revisa el éxito de los modelos de enseñanza a través de observaciones de los profesores, participación de los *ELL*, asistencia, calificaciones y la evaluación estatal, específicamente la de *ACCESS* para los *ELL*. También se solicita el aporte del profesor. Si el modelo de enseñanza no demuestra que se están cumpliendo los objetivos de rendimiento positivo de los estudiantes, entonces deberá considerarse un modelo diferente.

¿Cómo se les garantiza a los *ELL* acceso equitativo a todos los programas, servicios e instalaciones que están disponibles para los estudiantes que no son *ELL*?

- El personal de la escuela es responsable de garantizar que los *ELL* tengan acceso equitativo a todos los programas de la escuela, servicios e instalaciones y que los estudiantes *ELL* tengan los mismos derechos que sus compañeros de clase que no son *ELL*. El Departamento de Educación Multicultural sirve como defensor para los estudiantes *ELL* y sus familias para garantizar el acceso equitativo y proveer información y capacitación al personal de la escuela y también a las familias, acerca del acceso equitativo a todos los programas y servicios para los estudiantes *ELL*.

Además, los equipos de liderazgo escolar realizan un análisis del Tablero Maestro para garantizar la participación de *ELL* en varios programas. Otra forma de garantizar la participación de *ELL* en estos programas es a través del informe *Dashboard* del Director. Este informe proporciona porcentajes de matriculación de estudiantes *ELL* en relación con la participación de los que no son *ELL*. El Plan de Progresión Estudiantil del Distrito indica que los estudiantes *ELL* debe tener el mismo acceso a todos los programas dentro del Distrito, según corresponda.

Describa el método(s) que se usa en la *LEA* para registrar el uso de estrategias de enseñanza de *ESOL* y como se monitorea.

- Los planes de clase de los profesores registran las estrategias de enseñanza para los estudiantes *ELL* y los monitorean los administradores de la escuela. Se anima a los profesores a recibir capacitación adicional en las áreas de Enseñanza Diferenciada y estrategias de *ESOL*. estrategias de *ESOL*. Los estudiantes reciben apoyo ya sea de manera individual o en grupos pequeños, según las necesidades de los estudiantes, a fin de abordar las debilidades específicas identificadas mediante las evaluaciones en el aula y las estatales. Las estrategias de enseñanza también se monitorean a través de notas detalladas sobre el apoyo y la información personalizada de los estudiantes, así como las observaciones en clase y las entrevistas con los profesores.

El monitoreo del programa de enseñanza para los estudiantes *ELL* puede incluir:

- Documentación de las estrategias de *ESOL* en los planes de clase de los profesores.
- Revisión del progreso de los estudiantes *ELL* en los test de logros basados en criterios aprobados por el estado.
- Evaluaciones diagnósticas creadas por el Distrito, así como también el *Assessing Comprehension and Communication in English State-to-State for ELL (ACCESS para ELL)*.
- Implementación de las recomendaciones del Comité *ELL*.
- Revisiones periódicas del progreso utilizando el Desarrollo Continuo del Idioma Inglés y la información de la tarjeta de calificaciones.
- Visitas al aula para garantizar una enseñanza comprensible y la puesta en práctica de las estrategias de enseñanza de *ESOL* por parte del profesor.

¿Cómo verifican la *LEA* y la escuela(s) la impartición de enseñanza comprensible a los estudiantes *ELL*?

- La administración de la escuela evalúa a los profesores usando los Protocolos para Profesores bajo el Modelo de Instrucción de Palm Beach. Una parte de ese sistema incluye proveer pruebas de la planificación y preparación para cubrir las necesidades de los Estudiantes que Están Aprendiendo Inglés (Dominio 1).

Los Superintendentes Regionales/de Apoyo a la Enseñanza, los administradores basados en las escuelas, los administradores de *ESOL* del distrito y/o los coordinadores/personas de contacto de *ESOL* basados en la escuela pueden llevar a cabo revisiones con el propósito de monitorear la pertinencia de los programas de los estudiantes. Tales revisiones pueden incluir lo siguiente:

- Monitoreo del nivel de rendimiento de los estudiantes en las áreas del curso, Lectura y Matemáticas usando herramientas para Monitorear el Progreso aprobadas por el estado.
- Monitoreo del rendimiento de los estudiantes en las Evaluaciones Estatales o los test que hacen referencia a las normas.
- Observaciones en el aula

¿Qué salvaguardas existen para garantizar que todos los *ELL* reciban acceso equitativo a los programas y reciban enseñanza comprensible? Incluya al personal de la escuela y de la *LEA* responsable de garantizar la enseñanza comprensible.

- Cada año, las escuelas presentan un Plan de Inglés para Hablantes de Otros Idiomas (*ESOL*) a nivel escolar para delinear los planes de implementación. Este plan de acción debe presentarlo el director de la escuela y aprobarlo el Departamento de Educación Multicultural. Las escuelas llevan a cabo revisiones anuales de su programa *ESOL* para determinar su efectividad en cumplir con los objetivos de logros de los estudiantes.

La *LEA* participa en procesos para garantizar el acceso equitativo a los programas y materiales, tales como las adopciones de materiales educativos, el plan de progreso de los estudiantes, los planes de intervención y el desarrollo profesional.

Los Superintendentes Regionales/de Apoyo a la Enseñanza, los administradores basados en las escuelas, los administradores de *ESOL* del distrito y/o los coordinadores/personas de contacto de *ESOL* basados en la escuela pueden llevar a cabo revisiones con el propósito de garantizar una enseñanza comprensible. Tales revisiones pueden incluir lo siguiente:

- Monitoreo del nivel de rendimiento de los estudiantes en las áreas principales del curso, Lectura y Matemáticas usando herramientas para Monitorear el Progreso aprobadas por el estado
- Monitoreo del rendimiento de los estudiantes en las Evaluaciones Estatales o los test que hacen referencia a las normas
- Observaciones en el aula

¿Qué herramientas de monitoreo del progreso se están usando para garantizar que todos los estudiantes *ELL* demuestren dominio de los estándares de contenido académico según el nivel de grado y los puntos de referencia y los estándares de Desarrollo del Idioma Inglés (*ELD*)? (*Marque todo lo que corresponda*)

x Porfolio de los Estudiantes

x Otro Test Basado en Criterios (Especifique) *ACCESS* para *ELL*, *ACCESS* Alternativo, *ACCESS* para Estudiantes *ELL* de Kindergarten, Evaluación *WIDA*, *LAS Links*, *FSA*, *FSAA*, *EOG*.

x Evaluación del Idioma Natal (Especifique) *LAS Links (SP)*, Evaluación Continua de la Lectura (*SP*)

x Evaluaciones de *LEA*/a nivel escolar (Especifique) test diagnósticos conformados por el Distrito, que incluyen la Evaluación de Rendimiento de Palm Beach, la Evaluación Estándar de la Unidad (*USA*), la Prueba Estándar de Florida (*FSQ*), las Evaluaciones de los Puntos de Referencia, la Evaluación Continua de la Lectura. Otro (Especifique)

x Otros (Especifique) Evaluaciones basadas en tecnología, tales como *i-Ready* Diagnósticos/Evaluaciones, Diagnósticos de *Imagine Learning*, Diagnósticos de *iStation* *ISIP*, Achieve 3000 Levelset Test

Progreso del Estudiante

¿Se han incorporado los estándares y procedimientos de la *LEA* para la promoción, ubicación y retención de los estudiantes *ELL* al Plan para el Progreso del Estudiante (*SPP*) de la *LEA*? De no ser así, ¿Dónde puede encontrarse esta información?

x Sí: Por favor provea un enlace al *SPP* de *LEA* con los detalles específicos de los *ELL* resaltados.

https://www.palmbeachschools.org/students_parents/student_progression_plan

Pgs. 31-34, 43, 75-116, 118-154

No (Especifique) _____

Describa como se implementa la Norma de Buena Causa en su *LEA* cuando los estudiantes *ELL* que han estado matriculados menos de dos años (basado en *DEUSS*) están exentos de la retención obligatoria en tercer grado. Incluya la manera en que se les notifica a los padres o tutores sobre las decisiones de buena causa de *LEA*.

- Como se indica en el Plan para el Progreso del Estudiante, el Superintendente puede eximir a estudiantes de 3.^{er} grado de la retención obligatoria por buena causa si los *ELL* han recibido menos de 2 años de enseñanza (basado en *DEUSS*) en un programa *ESOL*. Las decisiones deben tomarse a partir de una recomendación del Comité de *ELL*, incluyendo los aportes de los padres, profesores y el personal de apoyo. Las Exenciones de Buena Causa para los *ELL* se les comunican a los padres en su idioma natal.

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

- De acuerdo con las Reglas de la Junta de Educación Estatal 6A-6.0902, 6A-6.0903, 6A-6.0904 y 6A-1.09432(6) un estudiante identificado como *ELL* debe cumplir con los niveles de desempeño del Distrito, como se indica en las gráficas de Progreso de los Estudiantes disponibles en el Plan para el Progreso de los Estudiantes.

La promoción de un estudiante *ELL* se basará en el desempeño académico del estudiante, independientemente del nivel de dominio del Idioma Inglés. Los *ELL* deben demostrar habilidades de alfabetización al nivel del grado en inglés o en su idioma natal cuando sea posible. Los *ELL* no pueden ser retenidos si están considerablemente por debajo del nivel de grado en lectura en inglés, pero pueden demostrar habilidades de alfabetización al nivel del grado en su idioma natal. La retención de un estudiante *ELL* requiere la revisión y recomendación del Comité de *ELL* y no puede basarse solamente en la falta de dominio del inglés, la demostración del conocimiento del contenido del nivel de grado en inglés o en un puntaje en cualquier método de evaluación individual. Un Comité de *ELL* debe reunirse para determinar si se debe retener a un *ELL* documentándolo en el Informe del Estudiante que Está Aprendiendo Inglés (*ELL*).

Se requiere que un *ELL* cumpla con los estándares de rendimiento de los estudiantes para el nivel de grado adecuado. Sin embargo, los *ELL* que han estado en un Programa

aprobado de Inglés para Hablantes de Otros Idiomas (*ESOL*) menos de dos años escolares completos no deben ser responsables de demostrar los estándares en inglés. El requisito del Convenio de Arreglo Judicial y Título III es medir la capacidad de los estudiantes para alcanzar los estándares, independientemente de si esa capacidad se demuestra en inglés o en el idioma natal del estudiante.

Para los estudiantes en los grados de kindergarten a 5.º, el Departamento de Educación Multicultural preparó Informes de las Reuniones sobre el Progreso de los Estudiantes que Están Aprendiendo Inglés (*ELL*) para ayudar a las escuelas primarias a determinar si las dificultades académicas de los *ELL* son el resultado de la adquisición de un idioma o una deficiencia académica. Estas hojas de trabajo específicas para cada grado están diseñadas para reflejar el progreso individual en el gráfico de Progreso del Estudiante adecuado para el grado. Debe presentarse un Informe completo a una reunión del Comité de *ELL* por cada estudiante que está siendo considerado para retención. El Comité de *ELL* recomienda si el estudiante debe ser retenido. El progreso adecuado, según lo definido en el Plan *ELL* y al menos otro criterio, deberán usarse por el Comité como base para la promoción. Se puede recomendar la retención de un *ELL*, si el Comité de *ELL* determina que el estudiante no ha progresado satisfactoriamente y que la falta de progreso no está basada en la adquisición del idioma. La recomendación se presenta al Supervisor del Director y al Departamento de Educación Multicultural para su aprobación final.

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

Evaluación a Nivel Estatal

Describe el proceso para garantizar que todos los estudiantes *ELL* participen en los programas de evaluaciones a nivel estatal en Florida. Incluya como se capacita al personal responsable para administrar las evaluaciones y mantener la documentación de lo siguiente:

- Todos los *ELL* en el Condado de Palm Beach, independientemente de su tiempo en el programa de *ESOL*, participan en todas las Evaluaciones a Nivel Estatal aplicables. El departamento de Evaluaciones del Distrito colabora con el Departamento de Educación Multicultural del Distrito para ofrecer capacitación e información a los coordinadores de los test en las escuelas sobre los requisitos para la participación de los *ELL* en los programas de evaluaciones a nivel estatal. Las acomodaciones para los *ELL* en la administración de las

evaluaciones a nivel estatal deben seguir la guía como se especifica en los manuales respectivos de las evaluaciones.

Evaluaciones del área de contenido a nivel estatal:

- Todos los *ELL* participarán en las evaluaciones a nivel estatal. La *LEA* garantiza que todos los *ELL* participen en el programa de Evaluaciones a Nivel Estatal y reciben acomodaciones adecuadas durante los test. Cada coordinador de los test en las escuelas es responsable de la evaluación de los *ELL* en su plantel y de proveerles las acomodaciones adecuadas. Se les puede ofrecer acomodaciones a los estudiantes *ELL* que reciben servicios en un programa de *ELL* que opera de acuerdo a un plan para *ELL* aprobado y que toman los test que exige el estado. Sin embargo, la combinación exacta de acomodaciones que se le ofrezcan a cualquier estudiante en específico deben determinarse individualmente, considerando las necesidades del estudiante y las recomendaciones del equipo del estudiante. Se les notifica a los padres sobre las diferentes acomodaciones durante los test en una carta.

Programas de Evaluación de *ACCESS para ELL*:

- A los estudiantes codificados como *LY* para el primer día del periodo de administración del test de *ACCESS para ELL* se les evalúa para determinar su dominio del idioma. El Departamento de Educación Multicultural en colaboración con el Departamento de Evaluaciones del Distrito se comunica con los coordinadores de los test en las escuelas para garantizar que se provea la información adecuada para la administración del test. Además, la información también se comunica a través de la correspondencia del Distrito para proveer orientación acerca de cómo acceder al Portal Seguro de *WIDA* para participar en las capacitaciones requeridas para los administradores del test de *ACCESS para ELL*. Todos los coordinadores de los test en las escuelas son responsables de garantizar que:
 - Todos los administradores de test completen las capacitaciones adecuadas.
 - Todos los estudiantes *ELL* elegibles en su plantel sean evaluados.
 - Se provean las acomodaciones adecuadas.

¿Cuál es/son el título(s) de la persona a nivel de escuela responsable de garantizar y documentar que los *ELL* reciban las acomodaciones adecuadas durante los test (según los requisitos de administración de los test)?

- Todos los coordinadores de los test en las escuelas son responsables de garantizar que todos los estudiantes *ELL* reciban las acomodaciones adecuadas durante las evaluaciones estatales.

Describa como se notifica a los padres de los estudiantes *ELL* sobre las evaluaciones y las acomodaciones durante los test. ¿Cómo garantiza la *LEA*

que los padres entiendan las normas, requerimientos y resultados de los estudiantes en las evaluaciones estatales de Florida?

- Antes de las fechas de las evaluaciones, se les notifica a los padres acerca de todas las normas y requerimientos estatales en un idioma que puedan entender, cuando sea posible. Se envía una carta a los padres de los estudiantes *ELL* explicando las acomodaciones permitidas durante los test. Los resultados de las evaluaciones se les notifican a los padres mediante informes individuales de los puntajes de los estudiantes que indican el nivel de desempeño del estudiante, así como las guías para interpretarlos. Estas guías se encuentran disponibles en varios idiomas. Los padres o profesores pueden convocar una reunión de padres y profesores con un intérprete presente si es necesario, para hablar sobre las normas, los requerimientos y los resultados de las evaluaciones.

Por favor provea los enlaces para ver las comunicaciones en los idiomas de los padres.

- Información para Padres acerca de *ACCESS para ELL*:
<https://www.fldoe.org/accountability/assessments/k-12-student-assessment/access-for-ells.stml>
- Cartas para los Padres acerca de las Acomodaciones durante las Evaluaciones:
<https://www2.palmbeachschools.org/formssearch/pdf/1939.pdf>
<https://www2.palmbeachschools.org/formssearch/pdf/1939SP.pdf>
<https://www2.palmbeachschools.org/formssearch/pdf/1939CR.pdf>
<https://www2.palmbeachschools.org/formssearch/pdf/1939PO.pdf>

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

Describa los procedimientos para determinar si los estudiantes *ELL* están listos para salir del programa *ESOL* de *LEA*. Incluya los procedimientos de salida para todos los dominios del idioma (audición, expresión oral, lectura y redacción), los criterios académicos específicos según el grado y los informes de datos sobre el cambio de estatus.

- Según la Regla 6A-6.0903, los requisitos para los Estudiantes del idioma inglés que salen del programa *ESOL*, los *ELL* se considerarán competentes en el idioma inglés y saldrán del programa *ESOL* al obtener lo siguiente:

Los grados desde K hasta 2.º requieren puntajes de una evaluación (El Código de Base para la Salida es: H)

- *ACCESS para ELL 2.0* – puntaje competente (Nivel 4+) en lectura y compuesto genera
- *ACCESS para ELL Alternativo* – puntaje competente (? P1) compuesto general

Los grados desde 3.º hasta 9.º requieren puntajes de dos evaluaciones (El Código de Base para la Salida es: I)

- Inglés *FSA* o *FSAA* Nivel 3 o superior

Y

- *ACCESS* para *ELL* 2.0 – puntaje competente (Nivel 4+) en lectura y compuesto general **Q** *ACCESS* para *ELL* Alternativo – puntaje competente (P1) compuesto general.

Los grados desde 10.º hasta 12.º requiere puntajes de dos evaluaciones (El Código de Base para la Salida es: J)

- Inglés *FSA* o *FSAA* Nivel 3 o superior

Q

- Puntaje competente de Lectura/Redacción en por lo menos uno de los siguientes: *AT Evidence-Based Reading and Writing (EBRW)*.?. 480 (a partir del año escolar 22) Subtest de *ACT* Inglés y Redacción (promedio) 18 (a partir del año escolar 22)

Y

ACCESS para *ELL* 2.0 - puntaje competente (4) lectura y compuesto general **Q** *ACCESS* para *ELL* Alternativo - puntaje competente (?. P1) compuesto general.

Los estudiantes que cumplen con los criterios de competencia establecidos por el estado serán retirados a nivel del distrito durante el verano. Los estudiantes que salen son identificados por un estatus *ELL* de *LF* en el *SIS*. Después de salir del programa, el progreso académico de los estudiantes de *LF* es monitoreado por dos años.

Se puede considerar a un estudiante para salir del programa en su fecha de reevaluación o en cualquier momento antes de esa fecha si se cumplen los requisitos para la salida del programa. El personal de la escuela o los padres pueden pedirle a un Comité de *ELL*, en cualquier momento, que determine si un estudiante es elegible o no para salir del programa *ESOL*.

Se proporcionará una copia del Informe de la Reunión sobre el Estudiante y la Notificación de Salida o Continuación en el programa para los padres a cualquier padre/tutor que asista o se enviará a casa a cualquier padre que no haya asistido a la reunión del Comité *ELL* para informarles sobre la decisión de extender o cesar los servicios del Programa *ESOL*. Los documentos estarán en el idioma escrito preferido de los padres, siempre que sea posible.

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

Administrador de los test basados en la escuela/*LEA*

Profesor/Coordinador de *ESOL*

Otro (Especifique) _____

¿Cuándo se involucra a un Comité de *ELL* en la toma de decisiones respecto a la salida de los estudiantes del programa? ¿Qué criterios usa el Comité para determinar el dominio académico y del idioma?

- Si los resultados de la evaluación no capturan completamente las necesidades académicas o lingüísticas del estudiante, se puede convocar a un comité de *ELL* donde se discuten las opiniones de los padres, los maestros y el personal de apoyo y se toman las decisiones de ubicación. Un Comité de *ELL* puede recomendar la salida del estudiante del programa considerando otra información además de las evaluaciones estatales, como el portafolio del estudiante o las evaluaciones alternativas. Un comité de *ELL* también puede reunirse para retirar a un estudiante del programa *ESOL* si existen pruebas suficientes que indiquen que el Dominio del Idioma Inglés no es lo que está interfiriendo con el logro del dominio del estudiante tanto en el examen Estatal de Dominio del Idioma Inglés o en la Evaluación Académica Estatal. El estudiante puede tener otra discapacidad documentada que se está cubriendo a través de un *IEP* u otro plan estudiantil. Independientemente del motivo para la salida del programa, un comité de *ELL* revisará el registro académico y de dominio del idioma inglés y documentará al menos dos de los cinco criterios enumerados a continuación para retirar a un estudiante del programa:
 - Alcance y naturaleza de la experiencia académica o educativa anterior, la experiencia social y una entrevista al estudiante
 - Recomendación por escrito y observación del personal docente y de servicios de apoyo actual y anterior,
 - Nivel de dominio de las competencias o habilidades básicas en inglés y en la lengua materna según los estándares de los criterios de referencia locales, estatales o nacionales, las normas con referencia a criterios del año en curso o de años anteriores, o los resultados de otros test distintos a las evaluaciones de ingreso

Describa los procedimientos si un estudiante *ELL* cumple con los requisitos de salida del programa a mediados de un periodo de calificaciones.

- Aunque los *ELL* generalmente salen del programa *ESOL* cuando cumplen con los criterios de salida mediante una evaluación, pueden ser referidos para salir en cualquier momento durante el año escolar. Dado que los datos de *ACCESS* para *ELL* y *FSA ELA* se usan normalmente como los instrumentos para tomar las decisiones de salida y esta información generalmente se recibe durante el verano, cualquier decisión de salida del programa tomada en medio de un

periodo de calificaciones o año escolar requeriría una decisión del comité de *ELL* basada en un análisis de datos actualizados y en las evaluaciones del estudiante. Se realizará una evaluación actual de dominio del idioma inglés, así como una revisión de las notas en la tarjeta de calificaciones, los puntajes de los test de los puntos de referencia y la información en el portafolio. También se solicitarán los comentarios de las partes interesadas como padres, profesores y el personal de apoyo. El código de salida será L y el código del estudiante cambiará de *LY* a *LF*.

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

Durante el periodo de monitoreo requerido por dos años. ¿Cuál es el título de la persona(s) responsable por:

¿Quién lleva a cabo el seguimiento del desempeño de los estudiantes que eran *ELL*?

- Profesores, Coordinadores/Personas de Contactos de *ESOL* y/o Consejeros Escolares

¿Quién actualiza el plan del estudiante *ELL*?

- Profesores, Coordinadores/Personas de Contacto de *ESOL* y/o Consejeros Escolares

¿Quién vuelve a clasificar el estatus de los *ELL* en los sistemas de informes de datos?

- Personal del Departamento de Educación Multicultural

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

Tarjetas de Calificaciones

Resultados de los Test

Desempeño en el Aula

Comentarios del Profesor

Otro (Especifique)_____

¿Cuáles son los procedimientos(s), incluyendo la posible reclasificación, que se implementan cuando el desempeño académico de los estudiantes que eran *ELL* no está al nivel del grado?

- El Comité de *ELL* (incluyendo a uno de los padres/tutores) identifica a los estudiantes que están teniendo un progreso académico inadecuado después de haber salido del programa, pero aún se encuentran dentro del periodo de monitoreo de 2 años. Todos los presentes deben completar y firmar un formulario de

informe del Comité de *ELL* detallando los motivos para la reclasificación. Antes de considerar la reclasificación, el comité debe determinar **si las deficiencias académicas del estudiante se deben al dominio limitado del inglés y a la salida temprana del programa.** Un estudiante puede reclasificarse en el programa *ESOL* si se considera necesario.

Los pasos necesarios para reclasificar exitosamente a un estudiante son los siguientes:

- Convocar una reunión del Comité *ELL* para determinar si el estudiante debe considerarse para la reclasificación en el programa *ESOL*. Se debe enviar una Invitación para los Padres a la Reunión del Comité *ELL* al padre/tutor con un mínimo de diez (10) días antes de la fecha de la reunión.
- Durante la reunión, revisar todos los datos del estudiante que iniciaron la preocupación y la posibilidad de reclasificación. Todos los presentes deben firmar el formulario de informe del Comité *ELL*. Los padres/tutores deben recibir una notificación de los resultados de la reunión, si no pudieron asistir a la reunión del Comité *ELL*.
- Después de la reunión del Comité *ELL*, administrar y calificar todos los dominios de la Evaluación del Idioma Inglés para el estudiante.
- La escuela enviará un formulario para solicitar una reunión con un representante del Departamento de Educación Multicultural.
 - Al comunicarse con el Departamento de Educación Multicultural, la escuela convocará una reunión de seguimiento del Comité *ELL*, incluyendo a los padres/tutores, para hablar sobre los resultados de la Evaluación del Idioma, la reclasificación en el programa *ESOL* y/u otra determinación. Se debe enviar una Invitación para los Padres a la Reunión del Comité *ELL* al padre/tutor con un mínimo de diez (10) días antes de la fecha de la reunión. Los padres/tutores deben recibir una notificación de la decisión de reclasificar si no pudieron asistir a la reunión del Comité *ELL*.
- El Departamento de Educación Multicultural ingresará todos los registros de los datos para la reclasificación en el Sistema de Información del Estudiante.
- Las recomendaciones del Comité *ELL* (informes sobre la reunión sobre el estudiante) se colocan dentro de la carpeta *ELL* del estudiante.

Cumplimiento del Plan para *ELL* y Rendimiento de los Estudiantes

Describe los procedimientos internos de la *LEA* para monitorear el programa *ESOL* para el cumplimiento y el desempeño académico de los estudiantes.

- El Distrito monitorea el programa *ESOL* en cuanto al cumplimiento

y el rendimiento académico de los estudiantes a través de los siguientes aspectos:

- Perfiles de *ESOL*
 - o Planes de Implementación de *ESOL* a Nivel de Escuela
 - o Información de los Estudiantes/Informes de Datos
 - o Carpetas de *ELL*/Expedientes
 - o Planes Individuales para los *ELL*
 - o Datos de las Evaluaciones Estatales
 - o El Desarrollo Continuo del Idioma Inglés (*ELDC*)
 - o Monitoreo de las Tarjetas de Calificaciones
 - o Certificaciones de *ESOL* y Registros de Capacitación

¿Cómo tienen acceso las escuelas, los padres y las partes interesadas al Plan para *ELL* aprobado por el Distrito?

- Nuestro Consejo de Padres Líderes del Distrito repasa el Plan para *ELL* del Distrito para revisarlo, ofrecer sus aportes y aprobarlo. Todos los comentarios aportados por el *PLC* del Distrito se integran al plan antes de su aprobación. Hay disponible un enlace al Plan para *ELL* aprobado actualmente en el sitio web del Distrito. Las traducciones están disponibles para los padres y las partes interesadas según las soliciten.

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

- El Distrito se asegura de que las escuelas implementen el Plan para *ELL* del Distrito de varias maneras. Los modelos de los programas se revisan en cada escuela a través de los Perfiles de *ESOL* y/o los Planes de *ESOL* a nivel de Escuela. Esto le proporciona al Distrito el modelo de instrucción, la cantidad de estudiantes en cada escuela (*LY* y *LF*), los servicios prestados y quién los brinda. Se proporcionan calendarios de tareas mensuales a las escuelas, que incluyen tareas y procedimientos necesarios para la efectividad del programa. Las escuelas envían la verificación de la finalización de la tarea mensualmente. Además, se requiere la asistencia de todos los Coordinadores/Personas de Contacto de *ESOL* a las reuniones mensuales que ofrece el Departamento de Educación Multicultural. Durante estas reuniones se difunde información pertinente y se brinda capacitación acerca de las mejores prácticas para los estudiantes *ELL*.

Sección 8: Notificaciones y Derechos de los Padres, Tutores y Estudiantes

Describa los procedimientos utilizados y provea un enlace a la notificación para padres de un estudiante *ELL* que ha sido identificado para participar en un programa educativo de enseñanza de un idioma. De acuerdo con la Ley Todo Estudiante Triunfa y la regla de la junta estatal, en esta notificación se debe delinear:

1. las razones para la identificación de su hijo como *ELL* y la necesidad de su ubicación en un programa educativo de enseñanza de un idioma;
 2. el nivel de dominio del inglés del niño, cómo se evaluó dicho nivel y el estatus del rendimiento académico del niño;
 3. los métodos de enseñanza utilizados en el programa en el cual está o estará participando su hijo y los métodos de enseñanza utilizados en otros programas disponibles, incluyendo la manera en que se diferencian dichos programas en cuanto a contenido, metas de enseñanza y el uso del inglés y un idioma nativo en la instrucción;
 4. cómo el programa en el que está o estará participando su hijo cumplirá con las fortalezas y necesidades educacionales de su hijo;
 5. cómo dicho programa ayudará específicamente a su hijo a aprender inglés y cumplir con los estándares de logros académicos apropiados para su edad para la promoción y graduación del grado;
 6. los requisitos de salida específicos del programa, incluida la tasa esperada de transición de dicho programa a las aulas que no están adaptadas para estudiantes *ELL* y la tasa esperada de graduación de la escuela secundaria (para los estudiantes en las escuelas secundarias);
 7. en el caso de un estudiante con una discapacidad, cómo tal programa cumple con los objetivos del programa individualizado de educación del estudiante e
 8. información relativa a los derechos de los padres que incluye una guía por escrito -
 - a. detallando el derecho que tienen los padres de que se retire a su hijo de dicho programa cuando lo soliciten;
 - b. detallando las opciones que tienen los padres para negarse a inscribir a sus hijos en dicho programa o para elegir otro programa o método de enseñanza, si está disponible y
 - c. ayudar a los padres a seleccionar entre varios programas y métodos de enseñanza, si se ofrece más de un programa o método.
- La Encuesta sobre el Idioma del Hogar (*HLS*) en el formulario de matriculación debe completarse para todos los estudiantes cuando ingresan por primera vez a una escuela pública del condado de Palm Beach. Si se marca "sí" en una o más de las preguntas de *HLS* durante la matriculación, el estudiante debe ser evaluado para los servicios de *ESOL*. El personal de la escuela tiene 20 días escolares para administrar las evaluaciones apropiadas de dominio del idioma inglés (*ELP*).

Una vez que se administra la evaluación *ELP*, se analiza el puntaje para determinar si el estudiante califica para los servicios de *ESOL*. Si corresponde, el personal de la escuela revisará todos los registros entrantes, así como las pruebas de lenguaje y/o lectura/escritura para determinar la ubicación adecuada en el programa.

Los padres serán notificados de la ubicación del programa a través de la carta de Notificación de la ubicación inicial del programa de idioma inglés en su idioma preferido (si es factible). La carta notifica a los padres sobre la colocación en el programa *ESOL*, el programa *ESOL*, los servicios prestados y los criterios de salida. Además, los padres tienen la opción de rechazar el modelo de instrucción proporcionado por el programa. Una copia firmada de este formulario se guarda en el expediente *ELL* del estudiante.

Los padres de los estudiantes que están aprendiendo inglés reciben información sobre la promoción de grado y la graduación a través de la comunicación de las escuelas, el Plan de Progresión Estudiantil del Distrito y la página web del Distrito:
<https://www.palmbeachschools.org/cms/one.aspx?portalId=270616&pageId=6819227>

Para los Aprendices del Idioma Inglés con una discapacidad, las escuelas trabajan en colaboración con el Departamento de Educación para Estudiantes Excepcionales para garantizar que se aborden las metas académicas a través de los servicios del programa proporcionados.

Describe los procedimientos utilizados por el personal de la escuela para brindar ayuda a los padres o tutores de los estudiantes *ELL* en el idioma que hablan en su hogar.

- Para comunicarse con todos los grupos lingüísticos representados en el Condado de Palm Beach, hay personal disponible para brindar ayuda en cada escuela. Todas las comunicaciones escritas y orales entre el personal de la escuela y los padres de los estudiantes *ELL* deben estar en el idioma primario de los padres siempre que sea posible.

El Distrito ha proporcionado a los centros escolares traductores e intérpretes escolares (*CLF*) para mejorar la participación y comunicación entre los padres y la escuela. Los traductores e intérpretes escolares están disponibles para ofrecer sus servicios en cada escuela con 15 o más estudiantes *ELL* activos que hablan la misma lengua materna siempre que sea posible. El personal bilingüe del distrito está disponible para asistir a las escuelas que tengan menos de 15 estudiantes *ELL* que hablan la misma lengua materna cuando sea posible.

Las comunicaciones en el idioma primario a los padres/tutores se logran con la ayuda de los traductores e intérpretes escolares, el personal

bilingüe de la escuela/distrito, los traductores del distrito, las interpretaciones por teléfono y los servicios de traducción en línea. El Departamento de Educación Multicultural también ha traducido formularios escolares y cartas al español, criollo haitiano y portugués. Los traductores de español, criollo haitiano y portugués están disponibles a nivel de distrito para ayudar a las escuelas y departamentos a traducir documentos, normas, manuales, correspondencia sobre servicios estudiantiles, correspondencia legal, expedientes académicos, calendarios escolares, formularios de inscripción y otra información pertinente que se usa a nivel de distrito. Los traductores del distrito también le proveen ayuda a familias de minorías lingüísticas que se acercan al centro administrativo del distrito para hacer trámites escolares. Se llevan a cabo reuniones con representantes de los medios de comunicación en español y criollo haitiano y con otras organizaciones comunitarias multiculturales, iglesias, agencias y empresas para discutir temas que pueden abordarse en colaboración y distribuirse a la comunidad.

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

- El Departamento de Educación Multicultural cuenta con un especialista que utiliza las investigaciones y datos más recientes para brindarle a las escuelas, padres/tutores y organizaciones comunitarias con programas especiales que promueven la participación de los padres y la comunidad. Estos programas se presentan en escuelas individuales, organizaciones comunitarias o religiosas y a través de las organizaciones de padres en las escuelas y el distrito. Los padres que participan en los Consejos de Padres Líderes reciben capacitación y orientación con respecto al programa de *ELL* del distrito y los procedimientos de monitoreo. anima a los padres/tutores de estudiantes *ELL* a participar en el Comité Asesor Escolar (SAC), el Consejo de Padres Líderes del Distrito, las Noches de Participación Familiar y otros comités de la escuela/distrito. Se les notifica a los padres/tutores en su idioma natal sobre los próximos eventos, cuando sea posible y reciben servicios de interpretación en su idioma natal en estos eventos, cuando sea posible.

Marque todas las comunicaciones de la escuela al hogar que envía la *LEA* o la escuela a los padres o tutores de estudiantes *ELL* y que están en un idioma que estos pueden entender. (Marque todas las que correspondan. Por favor provea enlaces para todas las casillas que marque.):

x Resultados de la evaluación del dominio del idioma

[Notification of English Language Program Continuation-EN](#)

[Notification of English Language Program Continuation SP](#)

[Notification of English Language Program Continuation HC](#)

[Notification of English Language Program Continuation PR](#)

x Ubicación en el programa

[Notification of Program Placement EN](#)

[Notification of Program Placement SP](#)

[Notification of Program Participation HC](#)

[Notification of Program Placement PR](#)

x Opción(es) de modelos de implementación del programa

[Notification of Program Placement EN](#)

[Notification of Program Placement SP](#)

[Notification of Program Participation HC](#)

[Notification of Program Placement PR](#)

[Notification of English Language Program Continuation-EN](#)

[Notification of English Language Program Continuation SP](#)

[Notification of English Language Program Continuation HC](#)

[Notification of English Language Program Continuation PR](#)

x Extensión de la instrucción de *ESOL*

[Notification of English Language Program Continuation-EN](#)

[Notification of English Language Program Continuation SP](#)

[Notification of English Language Program Continuation HC](#)

[Notification of English Language Program Continuation PR](#)

x Salida del programa de *ESOL*

[Notification of English Language Program Exit-EN](#)

[Notification of English Language Program Exit-SP](#)

[Notification of English Language Program Exit-PR](#)

[Notification of English Language Program Exit-HC](#)

x Monitoreo posterior para la reclasificación de estudiantes que eran *ELL*

[LF 1st Post Exit Monitoring Form](#)

[LF 2nd Post Exit Monitoring Form](#)

[LF 3rd Post Exit Monitoring Form](#)

[LF 4th Post Exit Monitoring-Exited by ELL Committee Form](#)

x Reclasificación de estudiantes que eran *ELL*

[ELL Committee Meeting Parent-Guardian Invitation Letter-EN](#)

[ELL Committee Meeting Parent-Guardian Invitation Letter-SP](#)

[ELL Committee Meeting Parent-Guardian Invitation Letter-HC](#)
[ELL Committee Meeting Parent-Guardian Invitation Letter-PO](#)

x Evaluaciones estatales y/o de *LEA*

https://www.palmbeachschools.org/students_parents/student_testing

x Acomodaciones para las evaluaciones (ajustes flexibles)

[PBSD 1939 English Language Learner Notification of Assessment Accommodations ENG](#)
[PBSD 1939 English Language Learner Notification of Assessment Accommodations SP](#)
[PBSD 1939 English Language Learner Notification of Assessment Accommodations HC](#)
[PBSD 1939 English Language Learner Notification of Assessment Accommodations PO](#)

x Evaluación anual del desarrollo del lenguaje

https://www.palmbeachschools.org/students_parents/student_testing/access_for_ells_paper
https://www.palmbeachschools.org/students_parents/esol/esol_program_information/a_c_c_e_s_s_for_e_l_l_s

Aumento del dominio del Idioma (Audición, Expresión oral, Lectura, Redacción)

Exención de la *FSA* en Inglés para los *ELL* con *DEUSS* menos de un año

x Retención/Remedial/Buena Causa

<https://www2.palmbeachschools.org/formssearch/pdf/2182.pdf>

<https://www2.palmbeachschools.org/formssearch/pdf/2183.pdf>

<https://www2.palmbeachschools.org/formssearch/pdf/2184.pdf>

<https://www2.palmbeachschools.org/formssearch/pdf/2185.pdf>

<https://www2.palmbeachschools.org/formssearch/pdf/2186.pdf>

<https://www2.palmbeachschools.org/formssearch/pdf/2187.pdf>

Transición a clases regulares o cambio de curso

x Invitación para participar en una Reunión del Comité de *ELL*

<https://www2.palmbeachschools.org/formssearch/pdf/1510.pdf>

<https://www2.palmbeachschools.org/formssearch/pdf/1510PO.pdf>

<https://www2.palmbeachschools.org/formssearch/pdf/1510CR.pdf>

<https://www2.palmbeachschools.org/formssearch/pdf/1510SP.pdf>

[ELL Committee Meeting Parent-Guardian Invitation Letter-EN](#)

[ELL Committee Meeting Parent-Guardian Invitation Letter-SP](#)

[ELL Committee Meeting Parent-Guardian Invitation Letter-HC](#)

[ELL Committee Meeting Parent-Guardian Invitation Letter-PO](#)

x Invitación para participar en el Consejo de Padres Líderes (*PLC*)

[2022 District PLC Spanish](#)

[2022 District PLC Portuguese](#)

[2022 District PLC Haitian Creole](#)

[2022 District PLC English](#)

x Programas especiales tales como el programa para estudiantes Superdotados, Educación para Estudiantes Excepcionales (*ESE*), Cursos Avanzados, Matrícula Simultánea, Pre-K, Educación Profesional y Técnica, escuelas chárter y actividades de apoyo a los estudiantes

https://www.palmbeachschools.org/students_parents

x Almuerzo gratis/a precio reducido

<https://www.myschoolapps.com/Home/PickDistrict>

x Opciones de los padres, estatus del mejoramiento escolar y notificaciones acerca de los profesores fuera de su área de especialización

https://www.palmbeachschools.org/students_parents/school_choice

REPORTING OF OUT-OF-FIELD TEACHERS TO PARENT/GUARDIAN

x Formularios de matrícula y requisitos

https://www.palmbeachschools.org/students_parents/student_registration

x Formularios de disciplina

<https://www2.palmbeachschools.org/formssearch/pdf/0279.pdf>

<https://www2.palmbeachschools.org/formssearch/pdf/0279CR.pdf>

<https://www2.palmbeachschools.org/formssearch/pdf/0279PO.pdf>

<https://www2.palmbeachschools.org/formssearch/pdf/0279SP.pdf>

x Información sobre los Estándares de Florida y los Estándares de Desarrollo del Idioma Inglés (*ELD*)

https://www.palmbeachschools.org/students_parents/esol

x Información sobre servicios comunitarios que están disponibles para los padres

https://www.palmbeachschools.org/students_parents/volunteer

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

https://www.palmbeachschools.org/students_parents

Tarjetas de Calificaciones *

<https://www.palmbeachschools.org/cms/one.aspx?portalId=270616&pageId=6819227>

(Otro (Especifique) Tarjeta de Calificaciones Basada en los Estándares de Español
<https://www.palmbeachschools.org/cms/One.aspx?portalId=270616&pageId=6937254>

* Si las tarjetas de calificaciones no están disponibles en otros idiomas, por favor describa como se les comunica a los padres/tutores el progreso académico de un estudiante *ELL*.

- Las tarjetas de calificaciones se proporcionan en inglés, español, criollo-haitiano y portugués. El personal bilingüe basado en la escuela y/o el personal del distrito, así como los servicios de interpretación por teléfono están disponibles para comunicarse con los padres/tutores que hablan otros idiomas respecto a las tarjetas de calificaciones.

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

¿Qué tipo(s) de Consejo de Padres Líderes (*PLC*) existen en la *LEA*? (Marque todo lo que corresponda. Por favor provea enlaces al programa, membresía y reuniones.)

- x Nivel de *LEA*
- x Nivel Escolar

Por favor refiérase a las funciones y a la composición del *PLC*:

- Los objetivos del *PLC* son familiarizar a los padres de los estudiantes *ELL* con el personal de la escuela y los servicios disponibles en los sitios escolares individuales; proporcionar a los padres de estudiantes *ELL* una oportunidad para tomar un rol activo en las decisiones que impactan la educación de sus hijos y para consultar con el personal de la escuela y ofrecer sus opiniones acerca de los objetivos relativos al programa. El *PLC* del Distrito está compuesto por la mayoría de los padres de los anteriores y actuales estudiantes *ELL*, así como por profesores, especialistas en currículo y profesores de recursos de *ESOL*. Los líderes comunitarios y los defensores de *ELL* también están invitados a participar como miembros. Los miembros del consejo reciben información sobre varias organizaciones, comités y oportunidades de voluntariado disponibles a nivel de escuela con el objetivo de fomentar una participación más activa y facultarlos para que recluten a otros padres de minorías lingüísticas. El *PLC* del Distrito hace recomendaciones para el plan *ELL* del Distrito y revisa las normas que son fundamentales en el proceso de aprobación.

El *PLC* está "compuesto en su mayoría por padres de estudiantes con un 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 esta regla.

- **N/A**

¿Cómo la *LEA* hace partícipe al *PLC* en otros de sus comités?

- El Distrito hace partícipe al *PLC* informándoles y alentándolos a servir en comités tanto a nivel de Distrito como a nivel de escuela. Los comités del Distrito incluyen, entre otros, el Comité del Plan para *ELL* del Distrito, el Comité de Demarcaciones y el Comité del Calendario Escolar. Además, estos se instruyen en comités disponibles a nivel de escuela, tales como el Consejo Asesor Escolar, *PTA* y *PTO* y numerosas oportunidades de voluntariado.

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

- El *PLC* de la *LEA* provee información durante el desarrollo del Plan para *ELL* y revisa el Plan final para *ELL* del Distrito en una reunión programada del *PLC*. Los traductores están disponibles para proporcionar ayuda con el idioma y aclaraciones. Los miembros del *PLC* pueden solicitar una versión del plan por correo electrónico si no pueden asistir a la reunión. Se alienta a los padres a que hagan comentarios y estos se abordarán en reuniones posteriores, si fuese necesario. Al completarse la revisión por parte de los miembros del *PLC*, el Presidente firma y aprueba el Plan para *ELL* del Distrito

¿El *PLC* de la *LEA* aprueba el Plan para *ELL* del Distrito? Yes No

Si la respuesta es negativa, por favor ofrezca una explicación del por qué el *PLC* no lo aprobó.

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

Describa cómo se les informa sobre los requisitos y oportunidades de capacitación a los profesores Categoría I responsables por la enseñanza de inglés y lectura intensiva de los *ELL*, a los cuales se les requiere obtener la certificación y aprobación de *ESOL*. Incluya el título de la persona(s) responsable de emitir las notificaciones y cómo se documenta el proceso.

- Anualmente, se notifica a los profesores si no cumplen los requisitos de Cumplimiento de *ESOL* para su actual puesto docente. El Sistema de Información Estudiantil del Distrito (*SIS*) supervisa los horarios de los estudiantes, su estatus de *ELL* y los registros de capacitación de *ESOL* del profesor asignado. Si un profesor tiene un estudiante *ELL* y no tiene la cobertura apropiada para *ESOL*, el Departamento de Certificaciones genera un correo electrónico por incumplimiento. Se notifica al profesor por correo electrónico de su estatus fuera de su especialización, los directores y los miembros de la Junta Escolar también son notificados de que el profesor está fuera de su especialización.

Además, el personal del Departamento Multicultural supervisa el progreso

de los profesores del Distrito respecto a la compleción de los requisitos de capacitación establecidos en el Decreto de Consentimiento. El Distrito proporciona oportunidades de capacitación en el trabajo a los profesores que necesitan cumplir con los requisitos de *ESOL*. Dicha capacitación se ofrece regularmente sin costo alguno para los participantes. Los Departamentos de Desarrollo Profesional y Educación Multicultural mantienen el registro de los componentes de capacitación en el lugar de trabajo y la compleción de los cursos universitarios en el sistema de datos de capacitación dentro del Distrito.

Los profesores reciben créditos por la capacitación en el trabajo de *ESOL* de otros distritos escolares de Florida cuando esta es verificada mediante un formulario *OTE 206* de las autoridades correspondientes. Los profesores reciben créditos por capacitaciones de *ESOL* en universidades cuando se proporcionan las transcripciones oficiales de las universidades para su documentación. Las transcripciones se registran y se archivan por el Departamento de Recursos humanos del Distrito.

Describe como se les notifica a los profesores de las áreas de contenido de matemáticas, ciencias, ciencias sociales y conocimientos informáticos sobre los requisitos de capacitación (60 horas) y las oportunidades de *ESOL*. Incluya el título de la persona(s) responsable de emitir las notificaciones y cómo se documenta el proceso.

- Anualmente, se notifica a los profesores si no cumplen los requisitos de Cumplimiento de *ESOL* para su actual puesto docente. El Sistema de Información Estudiantil del Distrito (*SIS*) supervisa los horarios de los estudiantes, su estatus de *ELL* y los registros de capacitación de *ESOL* del profesor asignado. Si un profesor tiene un estudiante *ELL* y no tiene la cobertura apropiada para *ESOL*, el Departamento de Certificaciones genera un correo electrónico por incumplimiento. Se notifica al profesor por correo electrónico de su estatus fuera de su especialización, los directores y los miembros de la Junta Escolar también son notificados de que el profesor está fuera de su especialización.

Los profesores reciben créditos por la capacitación en el trabajo de *ESOL* de otros distritos escolares de Florida cuando esta es verificada mediante un formulario *OTE 206* de las autoridades correspondientes. Los profesores reciben créditos por capacitaciones de *ESOL* en universidades cuando se proporcionan las transcripciones oficiales de las universidades para su documentación. Las transcripciones las registra y archivan el Departamento de Recursos Humanos del Distrito.

Describe como se les notifica a los profesores de las áreas de contenido de matemáticas,

ciencias, ciencias sociales y conocimientos informáticos sobre los requisitos de capacitación (60 horas) y las oportunidades de *ESOL*. Incluya el título de la persona(s) responsable de emitir las notificaciones y cómo se documenta el proceso.

- Anualmente, se notifica a los profesores si no cumplen los requisitos de Cumplimiento de *ESOL* para su actual puesto docente. El Sistema de Información de Estudiantes (*SIS*) monitorea el horario de los estudiantes, su estatus de *ELL* y los registros de capacitación de *ESOL* del profesor asignado. Si un profesor tiene un estudiante *ELL* y no tiene la *cobertura* apropiada para *ESOL*, el Departamento de Certificaciones genera un correo electrónico por incumplimiento. Se notifica al profesor por correo electrónico sobre su estatus de incumplimiento y también se notifica a los directores y miembros de la Junta Escolar sobre el estatus de incumpliendo de profesor.

Los profesores reciben créditos por la capacitación en el trabajo de *ESOL* de otros distritos escolares de Florida cuando esta es verificada mediante un formulario *OTE 206* de las autoridades correspondientes. Los profesores reciben créditos por capacitaciones de *ESOL* en universidades cuando se proporcionan las transcripciones oficiales de las universidades para su documentación. Las transcripciones las registra y archivan el Departamento de Recursos humanos del Distrito.

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

- Anualmente, se notifica a los profesores si no cumplen los requisitos de Cumplimiento de *ESOL* para su actual puesto docente. El Sistema de Información de Estudiantes (*SIS*) monitorea el horario de los estudiantes, su estatus de *ELL* y los registros de capacitación de *ESOL* del profesor asignado. Si un profesor tiene un estudiante *ELL* y no tiene la *cobertura* apropiada para *ESOL*, el Departamento de Certificaciones genera un correo electrónico por incumplimiento. Se notifica a los profesores por correo electrónico sobre su estatus de incumplimiento también se notifica a los directores y a los miembros de la Junta Escolar sobre el estatus de incumpliendo de profesor.

Además, el personal del Departamento Multicultural supervisa el progreso de los profesores del Distrito respecto a la compleción de los requisitos de capacitación establecidos en el Decreto de Consentimiento. El Distrito proporciona oportunidades de capacitación en el trabajo a los profesores que necesitan cumplir con los requisitos de *ESOL*. Dicha capacitación se ofrece regularmente sin costo alguno para los participantes. Los

Departamentos de Desarrollo Profesional y Educación Multicultural mantienen el registro de los componentes de capacitación en el lugar de trabajo y la compleción de los cursos universitarios en el sistema de datos de capacitación dentro del Distrito.

Los profesores reciben créditos por la capacitación en el trabajo de *ESOL* de otros distritos escolares de Florida cuando esta es verificada mediante un formulario *OTE 206* de las autoridades correspondientes. Los profesores reciben créditos por capacitaciones de *ESOL* en universidades cuando se proporcionan las transcripciones oficiales de las universidades para su documentación. Las transcripciones las registra y archivan el Departamento de Recursos Humanos del Distrito.

Describa los procedimientos utilizados cuando los profesores de categoría I son reportados como fuera de su especialización. Incluya los procedimientos de cumplimiento cuando reclamen un *FTE 130* ponderado para asignaturas básicas.

- Al momento de la contratación inicial, los profesores considerados Categoría I de *ESOL* reciben información sobre las instrucciones para especializarse en esta área, que incluye los requisitos y los plazos de la capacitación. Se les solicita a las escuelas que hagan una búsqueda para identificar a los profesores que están Fuera de su Especialización. Las cartas de Notificación a los Padres, proporcionadas en inglés, español, portugués y criollo haitiano, se envían electrónicamente con indicaciones para enviarlas a las casas de los estudiantes que están recibiendo enseñanza de profesores fuera de su área de especialización el viernes antes de la semana de *FTE* (Encuesta 2 y 3). Los profesores que están Fuera de su Área de Especialización son aprobados por la Junta Escolar para enseñar fuera de su área de especialización antes del *FTE* de octubre y febrero.

Los profesores de Categoría I se consideran fuera de su área de especialización hasta que se cumplan los requisitos de aprobación o certificación de *ESOL*. Una vez que se les asigna un estudiante *ELL*, los profesores de Categoría I deben completar 60 horas de capacitación de *ESOL* dentro de un periodo de dos años y al menos 60 horas de capacitación de *ESOL* cada año consecutivo hasta que se complete el endoso de *ESOL* independientemente de las asignaciones de los *ELL*. La aprobación de *ESOL* debe agregarse al certificado de enseñanza existente. Los profesores que siguen estas pautas se consideran en conformidad con los requisitos y pueden reclamar el *FTE 130* ponderado.

La finalización de la capacitación requerida de *ESOL* dentro del cronograma es una condición para la continuación del empleo del personal docente.

Todos los profesores deben documentar que las estrategias de *ESOL* se usan para garantizar una enseñanza comprensible.

Describa como la *LEA* proporciona la capacitación de 60 horas de *ESOL* que se requiere para los administradores con base en la escuela y el sistema de seguimiento de la *LEA* que se implementará.

- El Distrito provee un componente de *ESOL* a los administradores para cumplir con los requisitos de capacitación. Este componente se enfoca en el Decreto de Consentimiento, el Plan para *ELL* del Distrito, los modelos de enseñanza a implementar, los criterios para evaluar la enseñanza comprensible en el aula y la Educación Multicultural. El componente de *ESOL* se ofrece mediante la capacitación en el trabajo.

Los Departamentos de Desarrollo Profesional y Educación Multicultural mantienen el registro de los componentes de capacitación en el trabajo y la compleción de los cursos universitarios en el sistema de datos de capacitación en el trabajo del Distrito.

Describa como la *LEA* proporciona los requisitos de capacitación de 60 horas de *ESOL* a los Consejeros Escolares y el sistema de seguimiento de *LEA*

- El Distrito proporciona un componente de *ESOL* a los consejeros escolares para cumplir con los requisitos de capacitación. Este componente se enfoca en el Decreto de Consentimiento, el Plan para *ELL* del Distrito, los modelos de enseñanza a implementar, los criterios para evaluar la enseñanza comprensible en las aulas y la Educación Multicultural. El componente de *ESOL* se ofrece mediante la capacitación en el trabajo.
- Los Departamentos de Desarrollo Profesional y Educación Multicultural mantienen el registro de los componentes de capacitación en el trabajo y la compleción de los cursos universitarios en el sistema de datos de capacitación en el trabajo del Distrito.

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

- La *LEA* ofrece oportunidades adicionales de desarrollo profesional complementario que se enfocan en las siguientes áreas: hacer que la enseñanza sea comprensible para los estudiantes *ELL*, la adquisición de un segundo idioma, la enseñanza bilingüe, apoyo en el idioma natal y el conocimiento cultural. Estas oportunidades se le ofrecerán al personal docente y al personal de apoyo durante todo el año en

diversos talleres, en las escuelas y durante la capacitación de verano, así como a pedido a través del portal de los empleados. En cada una de estas oportunidades de capacitación se incluirán actividades de seguimiento para garantizar la transferencia de habilidades y conocimientos al aula. Éstas oportunidades de capacitación van más allá de la capacitación de *ESOL* que se requiere.

Si la enseñanza se provee en un idioma que no es el inglés, describa los procedimientos que se usan para evaluar el dominio de los profesores en el otro idioma y en inglés.

Los profesores que proveen enseñanza en otro idioma que no es el inglés deben tener la certificación(es) apropiadas que requiere el Distrito y el Estado para la población y el área de contenido que enseñan. Además, los profesores que imparten clases en el idioma meta deben demostrar dominio de expresión oral y de redacción en el idioma de instrucción. Para cumplir con este requisito, los profesores deben aprobar el Test de Evaluación del Idioma que administran los miembros bilingües del personal del Distrito.

Se requiere un asistente o profesor bilingüe en las escuelas que tienen 15 o más estudiantes *ELL* que hablan el mismo idioma. Especifique las cualificaciones de elegibilidad que requiere la *LEA* para los asistentes bilingües. Explique la descripción del trabajo de los asistentes bilingües y sus asignaciones principales.

- Los asistentes bilingües (conocidos como Traductores e Intérpretes Escolares del Condado de Palm Beach) ayudan a los profesores de educación regular y los profesores básicos de *ESOL* con la impartición de enseñanza comprensible para los estudiantes *ELL*. Estos no están asignados para trabajar con estudiantes que no son *ELL*. Sus cualificaciones y responsabilidades incluyen:

CUALIFICACIONES:

1. Diploma de Secundaria o equivalente Y puntaje de aprobado en el Test Evaluativo de ParaPro O sesenta (60) o más horas semestrales de créditos universitarios.
2. Demostrar dominio de expresión oral y redacción en el idioma inglés y en el idioma de la población meta.
3. Experiencia trabajando con agencias comunitarias y organizaciones dentro de la comunidad meta.
4. Demostrar habilidades para interactuar positivamente con grupos de estudiantes y padres culturalmente diversos.
5. Habilidades para organizar y planificar efectivamente.

6. Capacidad de mantener un horario de trabajo flexible.

RESPONSABILIDADES DE DESEMPEÑO

Funciones Principales:

1. Ayuda a los Estudiantes que Están Aprendiendo Inglés mediante enseñanza individual y en grupos pequeños bajo la supervisión directa del profesor(es) asignado.
2. Ayuda a los profesores y administradores con el cumplimiento de los objetivos y requisitos del programa *ESOL*.
3. Traduce documentos al idioma natal de la población meta.
4. Sirve como intérprete en comunicaciones escolares con los padres, estudiantes y miembros de la comunidad.
5. Sirve como defensor de los estudiantes y padres de la población meta.
6. Participa en estrategias de desarrollo para incrementar los logros académicos de los estudiantes de la población meta.
7. Realiza visitas a hogares y comunidades.
8. Mantiene un directorio de servicios de referencia para la población meta.
9. Participa en actividades de desarrollo del personal de *ESOL*.

Describa los procedimientos de la *LEA* para capacitar a los asistentes bilingües en *ESOL* o estrategias en el idioma natal. Incluya como se mantiene la documentación de la capacitación.

- El Departamento de Educación Multicultural del Distrito Escolar del Condado de Palm Beach ofrece oportunidades de capacitación para los traductores e intérpretes escolares (*CLF*). La capacitación puede centrarse en desarrollar estrategias de apoyo a la enseñanza de *ESOL* para la instrucción en las asignaturas básicas, problemas con el cumplimiento de *ESOL*, asuntos legales pertinentes a los estudiantes *ELL* y sus familias, desarrollo de las habilidades de traducción/interpretación y apoyo familiar. La capacitación para estos traductores e intérpretes escolares incluye el uso de estrategias en el idioma natal para ayudar a los estudiantes *ELL* en sus asignaturas (matemáticas, ciencias, ciencias sociales e informáticas) y electivas. La documentación de la capacitación se mantiene mediante hojas de firmas y agenda.

Describa los procedimientos para determinar el dominio que tienen los asistentes bilingües del inglés y del idioma de herencia de los estudiantes a quienes sirven.

- El dominio de los traductores e intérpretes escolares (*CLF*) se evalúa a través de un examen escrito y oral administrado por el personal bilingüe del Distrito. El examen es orientado a las tareas y requiere traducir e interpretar tanto al idioma meta como al inglés.

Por favor provea una carta de garantía del superintendente del distrito que asegure que el distrito está cumpliendo con todos los requisitos de capacitación de *ESOL*.

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

Describa los procedimientos de la *LEA* que se usan para determinar la extensión de los servicios, incluida la cronología basada en *DEUSS*. Explique la función del Comité *ELL* y que documentación complementaria se usa para determinar si es necesario que continúen los servicios de *ESOL*.

- Los estudiantes son elegibles para recibir una extensión de los servicios del programa *ESOL* después del tercer año y luego cada año hasta que se les clasifique como competentes en inglés. Los estudiantes *ELL*, quienes han estado en el programa *ESOL* durante tres años o más basado en la fecha *DEUSS*, necesitan ser reevaluados anualmente para determinar si todavía requieren servicios del programa *ESOL*. El examen para la reevaluación se administrará a más tardar treinta (30) días escolares antes del aniversario de la fecha *DEUSS* del estudiante y abarca las cuatro habilidades de audición, expresión oral, lectura y redacción. La fecha de aniversario del estudiante se encuentra entre la publicación de los resultados de la evaluación estatal de Dominio del Idioma Inglés y de la evaluación de los estándares estatales aplicable en un año escolar dado y el 1.º de octubre del siguiente año escolar, los resultados de la evaluación estatal de Dominio del Idioma Inglés y de la evaluación de los estándares estatales aplicable son suficiente y no se requiere una evaluación más reciente.

Esta primera reunión de reevaluación debe tener lugar no más de 30 días antes del 3.º aniversario de la fecha *DEUSS*, a menos que la fecha de aniversario del estudiante se encuentre dentro de las primeras dos (2) semanas de cualquier año escolar. Luego, el comité ***ELL*** puede reunirse a más tardar el 1.º de octubre. Después la reevaluación se realiza anualmente. La necesidad de esta prolongación del servicio se basa en una revisión de los siguientes criterios:

- Evaluaciones de dominio del idioma inglés
- Recomendaciones del profesor/Comité *ELL*
- Otros datos académicos y del lenguaje oral relevantes

Los procedimientos a seguir para determinar una extensión de los servicios son:

- a) a) El Comité *ELL* revisa las tarjetas de calificaciones, los portafolios de los estudiantes, la consecución de los Estándares de Florida, el desempeño en las evaluaciones del distrito/estatales, el aporte de los padres/profesor, la cantidad de años que el estudiante ha estado inscrito en el Programa *ESOL* y el dominio en la adquisición del idioma.
- b) El Comité *ELL* puede determinar que el estudiante continúe en el programa regular.
- c) El Comité *ELL* puede determinar que se refiera al estudiante para evaluaciones adicionales.
- d) El Comité *ELL* puede determinar que el estudiante necesita una extensión de los servicios.
- e) La persona de contacto/coordinador de *ESOL* basada en la escuela o la persona designada en su lugar es responsable de registrar la determinación en el sistema de información del estudiante.

Evaluación de las Capacidades de Audición y Expresión Oral

List the Listening and Speaking assessment(s) used in the *LEA* to determine if a student is English proficient for extension of services.

- *ACCESS* para estudiantes *ELL*
- *LAS Links*
- Evaluación *WIDA*

Evaluación de las Capacidades de Lectura y Redacción

Enumere las evaluaciones de Audición y Expresión oral que se usan en la *LEA* para determinar la extensión de los servicios según el dominio de inglés del estudiante.

- *ACCESS* para estudiantes *ELL*
- *LAS Links*
- Evaluación *WIDA*
- *FSA ELA*
- *SAT* (Solamente para los grados desde 10.º hasta 12.º)
- *ACT* (Solamente para los grados desde 10.º hasta 12.º)