

Bonjour



Hola

¡Bienvenido!

여보세요

Soo dhawow

PLAN DE ACCESO A OTROS IDIOMAS



**FEDERAL WAY
PUBLIC SCHOOLS**

Each Scholar: A voice. A dream. A **BRIGHT** future.

Indice

- 02 Objetivo
- 03 Definiciones
- 04 Servicios lingüísticos
- 05 Comunicaciones
- 06 Desarrollo profesional
- 07 Evaluación
- 08 Funciones y responsabilidades del personal
- 09 Contactos y recursos



Objetivo

El Plan de Acceso a Otros Idiomas de las Escuelas Públicas de Federal Way, afirma el plan estratégico del Distrito y el segundo pilar, creencias y valores de las fuertes alianzas con las familias. El Plan de Acceso a Otros Idiomas de las FWPS es una herramienta de orientación que los miembros del personal pueden utilizar para fortalecer estas alianzas.

Las escuelas deben comunicarse con todos los padres y tutores en un idioma que puedan comprender. Esto incluye notificar a los padres o tutores cuya lengua principal de comunicación no sea el inglés, o que tengan un dominio limitado de este, en un idioma que puedan entender, sobre todos los programas, servicios y actividades que deban ser puestos en conocimiento. El Plan de Acceso a Otros Idiomas ayudará a garantizar que FWPS proporcione servicios lingüísticos apropiados y de alta calidad a los padres y tutores. Esta guía proporciona los recursos que los miembros del personal necesitan para relacionarse con aquellos padres y tutores que tienen un dominio limitado del inglés.

El Distrito deberá garantizar una comunicación oportuna y significativa de la información esencial, incluida, entre otras, la información relativa a: programas de asistencia lingüística, planes de seguridad, educación especial y servicios relacionados, reuniones del IEP, procedimientos de reclamación, avisos sobre discriminación, políticas y procedimientos de disciplina estudiantil, inscripción y matrícula, libretas de calificaciones, solicitudes de permiso para la participación de los alumnos en actividades del Distrito o de la escuela, conferencias dirigidas por los alumnos, manuales para padres, programas para alumnos altamente capacitados y avanzados y cualquier otra opción de elección de escuela y programa. El acceso lingüístico se financiará principalmente a través de la educación básica y, en algunos casos, a través de la financiación de programas específicos como el Programa de Educación Bilingüe de Transición (TBIP por sus siglas en inglés).

Normativa del Título VI/Capítulo 28A, 642 RCW/Capítulo 392-190 WAC.

Consulte la política y el procedimiento 4218 de FWPS para obtener más información sobre el acceso a otros idiomas en las Escuelas Públicas de Federal Way.

2

Entorno seguro y relaciones sólidas con las familias y la comunidad.

Nuestro segundo pilar reconoce que:

“LAS ESCUELAS NO PUEDEN HACERLO SOLAS”

Por lo tanto, acogeremos a los padres, cuidadores y a toda la comunidad de Federal Way como socios vitales en la educación de todos nuestros estudiantes. Fomentaremos la confianza y el respeto mutuo entre el hogar, la escuela y la comunidad, mediante la responsabilidad compartida del acceso de los alumnos, la comunicación proactiva y una voz significativa de las partes interesadas.



**FEDERAL WAY
PUBLIC SCHOOLS**



Dominio limitado del inglés (LEP por sus siglas en inglés).

Las personas LEP son aquellos individuos que no pueden comunicarse eficazmente en inglés, ya sea verbalmente, por escrito o en ambos casos, porque su idioma principal no es el inglés y no han desarrollado fluidez en la lengua inglesa. Una persona LEP puede tener dificultades en uno o más de los cuatro dominios del lenguaje como hablar, escuchar, leer y escribir. Aunque FWPS no utiliza el término federal y estatal "LEP", hemos incluido esta denominación para alinearla con la terminología federal y estatal.

Padres LEP

Se refiere a los padres o tutores de un alumno matriculado en el Distrito que tienen un dominio limitado del inglés, aunque el alumno lo domine.

Idioma principal

El idioma principal que hablan los padres o tutores de un estudiante, o el idioma predominante que se habla en el hogar del estudiante. Los padres o tutores pueden tener más de un idioma y/o dialecto principal.

Servicios lingüísticos

Amplio abanico de servicios utilizados o requeridos para facilitar la comunicación y la comprensión entre personas que hablan diferentes idiomas que, por lo general, incluye servicios de interpretación y traducción.

Interpretación

Es el acto de comunicación simultánea entre un hablante de inglés y un hablante de otro idioma, en el que las palabras de una persona se comunican a otras oralmente en un idioma diferente. También incluye la interpretación a través del lenguaje de signos.

Traducción

Es la comunicación escrita entre una persona que habla inglés y otra que habla otro idioma, en la que las palabras escritas de una persona se comunican a otras por escrito en un idioma diferente.

Identificación de lo padre o tutores

El proceso mediante el cual FWPS identifica a las familias LEP es a través de la encuesta sobre el idioma del hogar que forma parte del proceso de inscripción anual. El Departamento de Servicios Multilingües supervisa las inscripciones de los alumnos y proporciona un informe mensual de matriculación a los responsables de la escuela y del Distrito.



Se puede acceder a los servicios lingüísticos de varias maneras:

- Mediante una llamada telefónica o un correo electrónico a la escuela, al profesor, al responsable de la escuela o a la oficina del Distrito.
- A través de los correos del Distrito, el correo electrónico Synergy, la plataforma Remind, los avisos y la página web del Distrito.
- Dejando un mensaje de voz en la línea de atención lingüística designada por el Distrito.
- A través del proveedor de servicios lingüísticos que ofrezca servicios de interpretación en directo.
- Las preguntas relativas al acceso deben enviarse a la Oficina de Servicios Multilingües por teléfono o correo electrónico.



A continuación, se describe cómo accederán los miembros del personal a los servicios lingüísticos que ofrece el Distrito. Todos los documentos de apoyo para la solicitud de servicios de asistencia lingüística se encuentran y almacenan en la unidad compartida del J. Drive del Distrito. Por favor, póngase en contacto con Kevin Calixto en kcalixto@fwps.org si necesita ayuda para localizar su J. Drive (plataforma de almacenamiento personal).

Interpretación del lenguaje de signos

El Distrito cuenta con intérpretes del lenguaje de signos que están disponibles para prestar sus servicios en eventos y reuniones escolares. Los servicios son accesibles a través de nuestro sistema de empleados externos (Frontline). La programación de un intérprete del lenguaje de signos requiere presentar una solicitud en el sistema Frontline. Si un intérprete del Distrito no está disponible, el personal debe ponerse en contacto con nuestra coordinadora de intérpretes de signos Nancy Sutherland, nsutherland@fwps.org

Interpretación y traducción

El Distrito mantiene una lista actualizada de intérpretes y traductores externos competentes y capacitados. Los servicios de interpretación y traducción son accesibles a través de nuestro sistema de empleados externos Frontline.

Para programar un intérprete externo es necesario presentar una solicitud en el sistema Frontline.

Si no se dispone de un intérprete a través de Frontline, el personal deberá acceder a los servicios de interpretación telefónica a través del proveedor de servicios escogido por el Distrito (Language Link).

Orientación general para la programación de intérpretes y traducciones

Los líderes de la escuela trabajarán con los profesores y el personal de apoyo para garantizar un sistema interno claro para el acceso a los intérpretes y traductores.

Intérpretes

- Son necesarios para las conferencias en persona o virtuales y los eventos con las familias.
- Confirme el idioma que habla la familia.
- Programe a los intérpretes al menos cinco días laborables antes del evento. Informe al intérprete sobre la reunión y sus detalles.
- Supervise Frontline para determinar las solicitudes de intérpretes externos atendidas y no atendidas.
- Confirme la asistencia de los padres a través del intérprete.
- Programe tiempo extra para la reunión a fin de permitir que se produzca la interpretación.

Traducciones

- Envíe por correo electrónico las solicitudes de traducción con una anticipación de **al menos 10 días laborables** a translations@fwps.org. Envíe los documentos originales modificables en formato electrónico, se recomienda Microsoft Word (no PDF) e indique la fecha en la que necesita la traducción. Una única solicitud puede incluir varios idiomas de un documento.
- Envíe el formulario de solicitud de traducción con el/los documento(s) a traducir.



Línea de atención lingüística para familias de FWPS

El Distrito mantiene líneas de mensajes de voz en los siete idiomas más hablados por las familias. Los buzones de las líneas de voz son revisados a diario.

Línea de atención lingüística de FWPS:
253-945-2198.

La comunicación para las familias que necesiten información en un idioma distinto de los siete principales identificados, se proporcionará previa solicitud que deberá realizarse en el edificio de la escuela.



Traducción por Synergy

ParentVUE permite la comunicación bidireccional entre profesores y padres en varios idiomas. Los padres pueden establecer su idioma preferido en la página de inicio de sesión de ParentVUE o en la aplicación. Los padres recibirán un correo electrónico que contiene el mensaje del (los) profesor(es). Los padres también pueden utilizar ParentVUE para enviar un mensaje al (los) profesor(es) de su estudiante.

Notificaciones

Una forma eficaz de garantizar que las familias con un dominio limitado del inglés puedan acceder de forma efectiva a los servicios del programa, es proporcionando anuncios sobre la disponibilidad de los servicios de asistencia lingüística. La oficina central, la administración y el personal docente reciben las notificaciones de las familias con conocimientos limitados del inglés a través de un marcador en Synergy - Sistema de Gestión Estudiantil del Distrito. FWPS proporcionará notificaciones a los padres y tutores LEP de las siguientes maneras:

- Documentos esenciales, no específicos de los alumnos del Distrito, por ejemplo: el manual de derechos y responsabilidades.
- Notificaciones en el sitio y páginas de internet traducidas.
- Folletos con información para las familias.
- Notificación de documentos importantes en varios idiomas.

Todas las notificaciones proporcionadas a las familias LEP incluirán tanto el número de teléfono como el correo electrónico del Departamento de Servicios Multilingües, así como el nombre y el número del responsable de cumplimiento de los derechos civiles del Distrito. El Departamento de Servicios Multilingües colaborará con todos los departamentos del Distrito para crear una lista clave de los documentos esenciales, no específicos de los alumnos, que se traducirán cada año a idiomas distintos del inglés y los idiomas a los que se traducirán.

Desarrollo profesional



Todos los empleados y miembros del personal son embajadores de la familia y la comunidad. Como tal, cada miembro del equipo de personal de FWPS recibirá desarrollo profesional en el área del acceso lingüístico. Se creará y publicará un calendario de desarrollo profesional cada primavera para el año siguiente. Como mínimo cada miembro del personal completará el desarrollo profesional anual a través de SafeSchools que revisa la política de FWPS y la información general sobre la responsabilidad del personal en relación con el acceso lingüístico.

Resumen anual del desarrollo profesional

PÚBLICO	MÉTODO	FECHA
Intérpretes y traductores externos.	En persona o virtual.	Julio <i>A petición en el momento de la contratación.</i>
Todo el personal.	SafeSchools	Agosto
Jefes de oficina y miembros del personal de la recepción.	En persona o virtual.	Agosto <i>Reunión del director</i>
Equipo directivo.	En persona o virtual.	Agosto <i>Reunión de directores</i>

El Departamento de Servicios Multilingües evaluará el Plan de Acceso a Otros Idiomas y sus componentes periódicamente. Se realizará una autoevaluación anual. El Departamento solicitará comentarios y sugerencias a partir de lo siguiente:

- Encuestas a las familias y grupos de discusión.
- Encuestas a intérpretes y traductores.
- Encuestas al personal.

El Departamento de Servicios Multilingües mantendrá y actualizará una base de datos de intérpretes y servicios de traducción solicitados, incluyendo el idioma o idiomas principales, los nombres del alumno y de los padres, la escuela interesada, la fuente de cualquier intérprete utilizado (por ejemplo, intérpretes externos, intérpretes contratados, líneas telefónicas de interpretación), el motivo o propósito de la solicitud, la fecha de la solicitud y el nombre del intérprete.

Para garantizar que los intérpretes y traductores conozcan, en ambos idiomas, cualquier término o concepto especializado, el Distrito trabajará en colaboración con Language Link para garantizar que los intérpretes hayan sido capacitados en las funciones de interpretación y traducción. En el proceso de contratación, los intérpretes son examinados y probados por el Departamento de Servicios Multilingües y reciben formación sobre las mejores prácticas.

Una vez finalizado el servicio de traducción o interpretación, se ofrecerá a las familias la posibilidad de completar una encuesta de opinión. En otoño de 2021 el Distrito reunirá a un grupo representativo de familias LEP para solicitar su opinión a través de preguntas de retroalimentación apropiadas con el objetivo de mejorar continuamente la traducción y la interpretación.

El proceso para revisar a los actuales intérpretes y traductores del Distrito incluirá un resumen anual del rendimiento para incluir el número de veces que prestaron los servicios, así como la opinión de los resultados de cualquier encuesta de las familias LEP que hayan accedido a los servicios.

Además, el Departamento supervisará el acceso lingüístico mediante la evaluación del progreso del Plan de Acción Lingüística Interno, la supervisión de las lenguas de comunicación de las familias y el seguimiento de la utilización de los servicios lingüísticos.



Las funciones y las responsabilidades a nivel de la escuela en el apoyo a las familias LEP incluyen:

Director y/o subdirector

- Colaborar con las familias y la comunidad para apoyar el aprendizaje de los alumnos.
- Garantizar el acceso a la información y a los materiales en el idioma elegido por las familias.
- Fomentar un ambiente escolar multicultural y multilingüe.

Maestro

- Colaborar con las familias para satisfacer las necesidades del alumno.

Enlace familiar

- Colaborar con las familias para satisfacer las necesidades del estudiante.
- Proporcionar recursos y apoyos.

Consejero

- Colaborar con las familias para satisfacer las necesidades del estudiante.
- Proporcionar recursos y apoyos.



Para el personal del Distrito: Los recursos, incluida la lista de intérpretes y traductores, las instrucciones para Language Link, los formularios y los documentos de orientación, pueden encontrarse en la unidad compartida del Distrito en **J:\Language Access Plan**.

FUNCIÓN	INFORMACIÓN DE CONTACTO	RESPONSABILIDADES
<p>Sistema de apoyo de varios niveles</p>	<p>Sonia Nicholson Directora ejecutiva de MTSS</p> <p>snicholson@fwps.org</p> <p>253-945-2002</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisar y poner en práctica los sistemas de apoyo en todo el Distrito para incluir el Plan de Acceso a Otros Idiomas. • Coordinar los sistemas estratégicos para las necesidades académicas, sociales, emocionales y de comportamiento con una evaluación periódica de los sistemas de acceso lingüístico. • Evaluar regularmente y mejorar el programa de asistencia lingüística.
<p>Oficial del cumplimiento a los derechos civiles.</p>	<p>Cienai Wright-Wilkins</p> <p>Directora Ejecutiva de Equidad para el Éxito de Estudiantes y Familias</p> <p>compliance@fwps.org</p> <p>253-945-2160</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar y supervisar el cumplimiento por parte del Distrito de las leyes, reglamentos y directrices estatales y federales que prohíben la discriminación por motivos de sexo, raza, credo, religión, color, origen nacional, condición de veterano o militar, orientación sexual, expresión de género o identidad, discapacidad, o por el uso de un perro guía adiestrado o un animal de servicio por una persona con discapacidad. • Supervisar los esfuerzos de prevención para evitar que se produzcan violaciones de los derechos civiles. • Aplicar los procedimientos de queja por discriminación. • Investigar las quejas por discriminación con base en los grupos vulnerables enumerados anteriormente.

FUNCIÓN	INFORMACIÓN DE CONTACTO	RESPONSABILIDADES
<p><i>Servicios Multilingües</i> <i>Directora de oficina.</i></p> <p><i>Acceso a los idiomas</i></p>	<p>Angie Rabina <i>Coordinadora de operaciones de oficina.</i></p> <p>arabina@fwps.org</p> <p>253-945-2094</p> <p>Kevin Francisco Calixto <i>Coordinador de acceso a otros idiomas.</i></p> <p>kcalixto@fwps.org</p> <p>253-945-214</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Coordinar el pago de los intérpretes externos y de las traducciones.</i> • <i>Coordinar con recursos humanos la lista actual de intérpretes y traductores externos del Distrito.</i> • <i>Coordinar y publicar el Plan de Acceso a Otros Idiomas del Distrito.</i> • <i>Mantener una base de datos de intérpretes y traductores calificados.</i> • <i>Asistir en la formación del personal sobre la utilización de los servicios de asistencia lingüística para cuando haya que atender a las familias.</i> • <i>Coordinar y gestionar las solicitudes de interpretación y traducción.</i> • <i>Gestionar el presupuesto para prestar servicios de asistencia lingüística.</i> • <i>Evaluar y mejorar periódicamente el programa de asistencia lingüística.</i> • <i>Coordinar las traducciones.</i> • <i>Garantizar que las páginas de internet en otros idiomas estén correctas y actualizadas anualmente.</i>
<p>Interpretación del lenguaje de los signos</p>	<p>Nancy Sutherland <i>Coordinadora de intérpretes del lenguaje de signos</i></p> <p>nsutherland@fwps.org</p> <p>253-945-2155</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Coordinar la interpretación del lenguaje de signos.</i> • <i>Coordinar el pago a los intérpretes externos del lenguaje de signos.</i> • <i>Coordinar con el Departamento de Recursos Humanos la lista actual de intérpretes externos de lenguaje de signos</i>

FUNCIÓN	INFORMACIÓN DE CONTACTO	RESPONSABILIDADES
<p>Language Link <i>Enlace lingüístico</i></p>	<p><i>Las instrucciones sobre el acceso a Language Link se pueden encontrar aquí:</i></p> <p>J: \District Interpreters</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Proveer previa solicitud interpretación en más de 240 idiomas y dialectos. • Coordinar el acceso al servicio través del teléfono o Zoom (solicitudes sólo de voz).
<p>Intérpretes y traducciones externos</p>	<p><i>Una lista actualizada de intérpretes y traductores puede encontrarse aquí:</i></p> <p>J: \District Interpreters</p>	<ul style="list-style-type: none"> • FWPS emplea intérpretes y traductores externos que representan aproximadamente 20 idiomas.
<p>Frontline</p>	<p>Nessa Lemalu <i>Especialista en gestión de ausencias y personal externo.</i></p> <p>nlemalu@fwps.org</p> <p>253-945-2027</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Coordina con el departamento multilingüe y los departamentos de servicio de apoyo al estudiante la información actualizada sobre los intérpretes externos. • Administra el sistema Frontline.
<p>Servicios de buzón de voz</p>	<p>253-945-2198</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Servicios de buzón de voz para los siete idiomas más hablados.
<p>Traducciones</p>	<p>translations@fwps.org</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cuenta de correo electrónico para enviar todas las solicitudes de traducciones.