

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

Persona de Contacto: Dra. Patricia Ordóñez Feliciano

LEA: Distrito Escolar del Condado de Palm Beach

Correo Electrónico: patricia.ordonez-feliciano@palmbeachschools.org

Teléfono: (561) 434-8010

Regla 6A-6.0905

Formulario *ESOL* 100

Las firmas originales en las Páginas de Firmas deben presentarse al:

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

FDOE INTERNAL USE ONLY

(1) NOMBRE DEL DISTRITO:	(2) NOMBRE/TÍTULO DEL CONTACTO	(3) N.º DE TELÉFONO DEL CONTACTO (EXT.): DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO:
Distrito Escolar del Condado de Palm Beach	Dra. Patricia Ordóñez Feliciano Directora Ejecutiva	(561) 4348010 patricia.ordonez-feliciano@palmbeachschools.org
(4) DIRECCIÓN POSTAL: 3300 Forest Hill Blvd. West Palm Beach, FL 33406	(5) ELABORADO POR: (Si es diferente a la persona a contactar) Nombre: Apellido: Dirección Postal: N.º de Teléfono:	
(6) CERTIFICACIÓN DEL DISTRITO ESCOLAR		
<p>La presentación de esta solicitud ha sido autorizada por la Junta Escolar y el representante abajo firmante ha sido debidamente autorizado para presentar este plan y actuar como el representante autorizado del distrito en relación con este plan.</p> <p>Yo, Michael J. Burke, certifico mediante la presente que todos los datos, cifras y representaciones hechas en este plan son verdaderos y correctos. Además, todos los estatutos, reglas, regulaciones y procedimientos aplicables para el programa y el control fiscal y para el mantenimiento de los archivos se implementarán para garantizar la responsabilidad apropiada.</p> <p>_____ Firma del Superintendente o del Director Autorizado de la Agencia Fecha en que se Firmó Fecha de Aprobación por la Junta Gobernante</p>		
(7) Presidente que representa al Consejo de Padres Líderes (PLC) ELL del Distrito		
Nombre del Presidente que representa el PLC ELL del Distrito: Marie Bohomme		
<p>Información de Contacto del Presidente del PLC del Distrito: Dirección postal : 22705 SW 65th Terrace, Boca Raton, FL 33428</p> <p>Dirección de Correo electrónico : nadergebonhomme2@gmail.com Número de Teléfono :5618842796</p> <p>Fecha en que el plan final se discutió con el PLC : 3/21/2025</p> <p>_____ Firma del Presidente del PLC del Distrito</p> <p>_____ Fecha en que Firmó el Presidente del PLC</p>		

**PLAN DEL DISTRITO PARA LOS ESTUDIANTES QUE ESTÁN APRENDIENDO
INGLÉS
GARANTÍAS Y CERTIFICACIONES**

Se requiere que los distritos escolares cumplan con un conjunto de garantías al desarrollar e implementar programas y servicios a estudiantes clasificados como Estudiantes que están Aprendiendo Inglés (*ELL*) y que se aseguren de que el personal en la escuela y el distrito cumpla con todos los requisitos y disposiciones estipulados en las leyes, reglas, regulaciones y órdenes de tribunales federales enumeradas a continuación:

- Los requisitos estipulados en la Sección 1003.56 de los Estatutos de Florida;
- Los requisitos estipulados en las Reglas 6A-6.0902;6A-6.09022; 6A-6.09091; 6A-6.0903; 6A-6.0907; 6A-1.0503, Código Administrativo de Florida (*F.A.C.*) y otras Reglas aplicables de la Junta Estatal de Educación;
- Los requisitos de la Ley de Educación Primaria y Secundaria de 1965, modificada por la Ley Cada Estudiante Triunfa del 2015;
- Los requisitos del Convenio de Arreglo Judicial en la Liga de Ciudadanos Latinoamericanos Unidos et al. v. Junta de Educación Estatal, 1990;
- Los requisitos de la Ley de Equidad Educativa de Florida, 1984;
- Los requisitos basados en la decisión de la Corte del Quinto Circuito en *Castañeda v. Pickard*, 1981;
- Los requisitos basados en la decisión de la Corte Suprema en *Plyler v. DOE*, 1982;
- Los requisitos basados en la decisión de la Corte Suprema en *Lau v. Nichols*, 1974;
- Los requisitos de la Ley de Igualdad de Oportunidades Educativas de 1974;
- Los requisitos de la Ley de Rehabilitación de la Sección 504 de 1973;
- Los requisitos del Memorando de la Oficina de Derechos Civiles del 25 de mayo de 1970;
- Los requisitos del Título VI y VII de la Ley de los Derechos Civiles de 1964 y
- Los requisitos de los Estándares para el Cumplimiento del Título VI de la Oficina de los Derechos Civiles.

Mediante la firma a continuación, Yo, **Michael J. Burke**, por la presente certifico que los procedimientos, procesos y servicios que se describen en este documento se implementarán de una manera consistente con los requisitos y las disposiciones de los requisitos establecidos anteriormente.

Firma del Superintendente

Fecha en que se Firmó

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? Sí No
2. ¿Tenía el estudiante un primer idioma que no era inglés? Sí No
3. ¿El estudiante habla con más frecuencia un idioma que no es inglés?
 Sí No

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.

Siempre que sea posible, los padres reciben asistencia en su idioma natal por parte de un Traductor e Intérprete Escolar (CLF) 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 brindar 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?

Los padres/tutores pueden inscribirse en línea o recibir un paquete de inscripción para inscribirse en persona. 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. Los formularios de inscripción también están disponibles en chino, vietnamita, árabe, francés y ruso. 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 a los EE.UU. (DEUSS) también se incluye en el formulario de Matriculación 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?

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 en 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/studentparents/student-registration>

Por favor , incluya un enlace para su HLS

[Student Registration \(PBSD Form 2688\)](#)

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*, Coordinador Regional de Enseñanza de *ESOL* u otros 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 o más respuestas de “Sí” en las preguntas de la 1 a la 3 pueden ser ubicados temporalmente en las clases de *ESOL* hasta que se les administre una evaluación del dominio del idioma inglés. El test, aprobado por el estado y apropiado para la edad y/o el nivel de grado, se utiliza para evaluar las habilidades auditivas/orales de los estudiantes. La evaluación del lenguaje se administra a los estudiantes desde K-12 grados dentro de los veinte días escolares posteriores al ingreso.

Si un formulario de inscripción con respuestas afirmativas indica que un estudiante proviene de otro condado de Florida, no es necesario reevaluarlo para ingresar al programa de *ESOL*. Se hará todo lo posible por obtener la información del condado de origen. Si no se recibe la información dentro del plazo de veinte días, se evaluará al estudiante como nuevo alumno utilizando la información de la Encuesta de Idioma Materno 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 del retraso mediante el Aviso para Padres/Tutores sobre Demora en la Evaluación de Elegibilidad para *ESOL* (*PBSD* 2640). Las escuelas deben proporcionar a los padres/tutores este aviso, incluyendo un plan para completar la evaluación *ELP*, en el idioma escrito de su preferencia, siempre que sea posible. El *PBSD* 2640 se subirá a la sección de documentos del Perfil del Estudiante en *Ellevation* y se archivará una copia en la carpeta *ELL* del

estudiante.

Los estudiantes de K a 2.º grados 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 grados 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 son competentes en la evaluación de Comprensión Auditiva y Expresión Oral (grados K-2.º) o en la evaluación de Lectura y Expresión general (grados 3.º-12.º) califican para recibir servicios de *ESOL* y son codificados como *LY*.

Los estudiantes de 3.º a 12.º grados 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. Comité *ELL*

Describa los procedimientos que se siguen cuando el comité *ELL* toma una decisión de ingreso (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:

- Alcance y naturaleza de la experiencia educativa o académica anterior, experiencia social y una entrevista al estudiante,
- Una recomendación por escrito y observación por parte del personal actual y anterior de los servicios de enseñanza y apoyo,

- 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,
- Las calificaciones de los años actuales o anteriores, o
- 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 formulario *Academic Placement Review*. 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 Formulario *Academic Placement Review* 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 Grados

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 grados 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 Formulario *Academic Placement Review* 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 estudiantes *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. Ella 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:

[Placement and Evaluation of Foreign-Born Students](#)

¿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 brinda 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 la salida 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 de *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 *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 *LY*, pero la fecha original *HLS*, ingreso, clasificación y *DEUSS* se mantiene igual. La Fecha de Reclasificación se indica en la pantalla *ESOL* del estudiante.

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, deben 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 Individual de *ELL* del Estudiante 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 Individual de *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 Individual de *ELL* puede incluirse información adicional tal como las calificaciones 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*.

[ELL Student Plan](#)

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 garantizan que los estudiantes reciban una enseñanza comprensible paralela al plan de estudios regular (véase el gráfico debajo sobre la Matriz de Modelos de Programas **ESOL**).

Matriz de Modelos de Programas ESOL del Año Fiscal 2025 en el Condado de Palm Beach		
Opciones del Programa	Estudiantes a los que Sirve	Definición
M o d e l o d e A p o y o (M)	Enseñanza Colaborativa	Estudiantes que van desde los ELL recién llegados con dominio limitado del inglés hasta estudiantes ELL que han adquirido un inglés básico pero necesitan apoyo adicional con inglés académico <i>Generalmente, ELDC L1/L2 (pueden tener Bs según sea apropiado.)</i>
	Enseñanza Regular	Los estudiantes ELL van desde hablantes con dominio limitado del inglés hasta hablantes con dominio del inglés <i>Generalmente, ELDC Hs/Ps (pueden tener Bs y Ls según sea apropiado.)</i>
	Intervención Específica de ESOL	Los ELL que necesitan apoyo prescrito, adaptado a una necesidad única Los estudiantes ELL 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 ESOL . La intervención es personalizada por la directiva de la escuela y debe usarse junto con otro modelo de ESOL .
Modelo (S) Bajo Condiciones Especiales	Enseñanza Independiente Bajo Condiciones Especiales	Estudiantes que Están Aprendiendo Inglés recién llegados (ELL) con inglés limitado Los Estudiantes que Están Aprendiendo Inglés (ELL) se agrupan y se les provee enseñanza comprensible en un <u>ámbito aparte</u> por parte de un profesor financiado por el programa ESOL . <i>Solamente se recomienda para estudiantes ELDC Bs & Ls que han estado en el programa ESOL dos años o menos. No es apropiado para ELDC Hs o Ps.</i>
M o d e l o B i l i n	Contenido del Plan de Estudios en el Idioma Materno	Estudiantes ELL que hablan un mismo idioma Los estudiantes ELL 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.

g ü e (D)	Programa Bilingüe de Inmersión Bidireccional	Estudiantes <i>ELL</i> que hablan un mismo idioma se agrupan con Estudiantes que no son <i>ELL</i>	Los estudiantes <i>ELL</i> que hablan un solo idioma se agrupan con estudiantes fluidos en inglés y reciben enseñanza en otro idioma durante al menos el 50% de la jornada académica. La enseñanza de alfabetización/inglés se imparte en ambos idiomas; el resto del contenido académico tiene un idioma de enseñanza designado.
------------------------	---	--	---

La enseñanza de conceptos y materiales se adapta al nivel de dominio del Idioma Inglés de cada alumno, siguiendo los Estándares Estatales de Dominio del Inglés. Los profesores de *ESOL* y los profesores del aula colaboran para satisfacer las necesidades de los estudiantes (*ELL*) y garantizar la coherencia de la enseñanza.

La *LEA* evalúa la eficacia de la implementación de las estrategias de enseñanza de *ESOL* con:

- Recorridos por el aula
- Charlas sobre Datos
- Registros de Aprendizaje Profesional

Las escuelas cuentan con profesores de *ESOL* y recursos según criterios de fórmula presupuestaria.

Las escuelas tienen la flexibilidad de seleccionar el modelo o modelos de instrucción que mejor se adapten a las necesidades académicas de sus Estudiantes que Están Aprendiendo Inglés (*ELL*). Cada año, deben presentar un **Plan de la Escuela de Inglés para Hablantes de Otros Idiomas (*ESOL*)** que detalle la implementación de los modelos elegidos. El director debe presentar este plan para su aprobación por su supervisor y el director del Departamento de Educación Multicultural.

El **Plan de la Escuela de Inglés para Hablantes de Otros Idiomas (*ESOL*)** sirve como herramienta para proporcionar un proceso coherente a las escuelas para informar sobre su continuo de servicios para estudiantes *ELL* y establecer objetivos de enseñanza que garanticen la alineación con el Plan Estratégico del Distrito y los objetivos establecidos en el Plan de Mejora de la Escuela. En este plan, los directores identifican los modelos de enseñanza implementados en su escuela basados en sus datos e informan cómo planean utilizar las plazas financiadas por *ESOL* para mejorar el rendimiento académico de los estudiantes *ELL*.

Describe el proceso para verificar que la enseñanza proporcionada a los estudiantes *ELL* sea igual en cantidad, secuencia, calidad y alcance a la proporcionada a los estudiantes que no son *ELL*.

Los Estudiantes que Están Aprendiendo Inglés (*ELL*) reciben enseñanza equivalente en cantidad, secuencia, calidad y alcance a la de sus compañeros que no son *ELL*, según lo

descrito en el **Plan de la Escuela de Inglés para Hablantes de Otros Idiomas (ESOL)**, que cada escuela presenta anualmente. Este plan detalla los modelos de enseñanza implementados, los cursos disponibles para los estudiantes *ELL*, el tamaño de las clases y el tiempo de contacto del personal de *ESOL*, incluyendo los traductores e Intérpretes Escolares y los Consejeros Escolares Bilingües.

Los líderes de la escuela y del distrito realizan periódicamente recorridos por las aulas para garantizar la alineación con los estándares estatales y la impartición de una enseñanza comprensible y equitativa.

Además, antes de adoptar el plan de estudios, los miembros de la *LEA* se aseguran de que los materiales incluyan apoyo con el idioma y estrategias de *ESOL*.

¿Cómo determina la LEA si los modelos de enseñanza están afectando positivamente el desempeño de los estudiantes?

La *LEA* evalúa la eficacia de los modelos de instrucción en el rendimiento estudiantil mediante una revisión anual de los datos de dominio del inglés (*ELP*). El progreso académico de los estudiantes *ELL* se supervisa de cerca durante todo el año para dar seguimiento a su crecimiento lingüístico y académico.

El personal administrativo y de apoyo supervisa el éxito del modelo educativo mediante el análisis de las observaciones de los docentes, la participación de los estudiantes (*ELL*), la asistencia, las calificaciones y las evaluaciones estatales, en particular *ACCESS* para estudiantes (*ELL*). También se recopilan las opiniones de los docentes como parte del proceso de revisión. Si un modelo educativo no demuestra progreso hacia las metas de rendimiento estudiantil, se pueden considerar modelos alternativos.

¿Cómo se garantiza a los estudiantes *ELL* el acceso igualitario a todos los programas, servicios e instalaciones que están disponibles para los estudiantes no 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 aboga por los estudiantes *ELL* y sus familias fomentando la igualdad de acceso, facilitando información y ofreciendo capacitación tanto al personal de los centros escolares como a las familias sobre los programas y servicios disponibles.

Además, los equipos de liderazgo escolar realizan un análisis del Tablero Maestro para garantizar la participación de *ELL* en varios programas. El informe *Dashboard* del Director que proporciona datos comparativos sobre la matriculación de alumnos *ELL* y no *ELL*, es otra herramienta utilizada para supervisar la participación de los alumnos *ELL*. El Plan de Progreso Estudiantil del Distrito refuerza que los alumnos *ELL* deben tener acceso equitativo a todos los programas del distrito, según corresponda.

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

Los profesores documentan las estrategias de enseñanza para alumnos ELL en sus planes de clase, que los administradores escolares revisan periódicamente. Se anima a los profesores y a los administradores a recibir capacitación adicional en las áreas de Enseñanza Diferenciada y estrategias de ESOL. Los estudiantes reciben apoyo específico individual o en pequeños grupos para abordar áreas específicas de necesidad identificadas a través de las evaluaciones del aula y del estado. Las estrategias de instrucción se supervisan aún más a través de notas individualizadas de apoyo al estudiante, análisis de datos, observaciones en el aula y reuniones con los profesores. La supervisión del programa de instrucción para estudiantes ELL puede incluir, entre otras:

- 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 y ACCESS para estudiantes ELL.
- Implementación de las recomendaciones del Comité ELL.
- Revisión periódica del progreso utilizando el Desarrollo Continuo del Idioma Inglés y los datos 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.

¿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, que incluye proveer pruebas de la planificación y preparación para cubrir las necesidades de los Estudiantes que Están Aprendiendo Inglés (Dominio 1).

Los Superintendentes Regionales/Enseñanza, los administradores basados en las escuelas, los administradores de ESOL del distrito y/o los coordinadores/contactos 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:

- Monitorear y revisar el rendimiento de los estudiantes en las asignaturas básicas (Inglés, Matemáticas, Ciencias, Estudios Sociales o cursos equivalentes) utilizando herramientas del Monitoreo del Progreso aprobadas por el estado.
- Revisión del rendimiento de los estudiantes en las Evaluaciones Estatales o los test ceñidos a normas nacionales.
- Observaciones en el aula.

La LEA y la escuela verifican la entrega de enseñanza comprensible a los ELL con:

- Tarjetas de calificaciones

- Formularios de seguimiento académico
- Registros de Aprendizaje Profesional

Además, antes de adoptar el plan de estudios, los miembros de la *LEA* se aseguran de que los materiales incluyan apoyo lingüístico y estrategias de *ESOL*.

¿Qué salvaguardas existen para garantizar que todos los estudiantes *ELL* reciban acceso equitativo a los programas y reciban enseñanza comprensible? Incluya al personal de la escuela y de la *LEA* responsables 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 la implementación de sus programas *ESOL*. 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 rendimiento 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 oportunidades de desarrollo profesional.

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

- Monitoreo del nivel de rendimiento de los estudiantes en las asignaturas básicas (Inglés, Matemáticas, Ciencias, Estudios Sociales o cursos equivalentes) utilizando herramientas del Monitoreo del Progreso aprobadas por el estado.
- Monitoreo del rendimiento de los estudiantes en las Evaluaciones Estatales o los test ceñidos a normas nacionales.
- Realizando 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 del contenido académico a nivel de grado y los puntos de referencia de los estándares de Desarrollo del Idioma Inglés (*ELD*)? (Marque todo lo que corresponda)

Portfolios de los Estudiantes

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

Evaluación del Idioma Natal (Especifique) *LAS Links* Español, Registros de Lectura Oral Español

Evaluaciones de la *LEA*/a nivel escolar (Especifique) test diagnósticos diseñados 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 Registros de Lectura Oral.

Otros (Especifique) Evaluaciones basadas en tecnología, tales como *i-Ready*, Diagnósticos/Evaluaciones, *Imagine Learning*, *iStation ISIP*, *Achieve 3000 Level Set 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?

Sí: (Por favor provea un enlace al SPP de la LEA con los detalles específicos de los ELL resaltados.)

No (Especifique)_____

<https://www.palmbeachschools.org/studentsparents/student-progression-plan>

Páginas. 26, 36, 52, 104, 109, 125, 126, 145, 155, 164, 166, 177

Describa cómo 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.º 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. Tales 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 tablas del 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 a 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 si pueden demostrar habilidades de alfabetización a 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 una calificación en cualquier método de evaluación individual. El Comité de *ELL* debe reunirse para determinar si se debe retener a un estudiante *ELL* documentándolo en el Informe del Estudiante que Está Aprendiendo Inglés (*ELL*).

Se espera que un estudiante *ELL* cumpla con los estándares de desempeño estudiantil para su respectivo nivel de grado. 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 estos estándares en inglés. De acuerdo con el Decreto de Consentimiento y los requisitos del Título III, la atención se centra en medir el progreso del alumno hacia el logro de los estándares, independientemente de si ese progreso se muestra en inglés o en la lengua materna del alumno.

Para los estudiantes de kindergarten a 5.º grados, el Departamento de Educación Multicultural ha creado 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 del idioma o una deficiencia académica. Estas hojas de trabajo específicas para cada grado están diseñadas para reflejar el progreso individual en la tabla 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. La promoción se basa en el progreso adecuado, como se indica en el Plan *ELL*, junto con al menos otro criterio. 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

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

Todos los estudiantes *ELL* en el Condado de Palm Beach, sin importar su tiempo en el programa *ESOL*, participan en todas las Evaluaciones a Nivel Estatal aplicables. El Departamento de Investigación, Evaluación y Valoración del Distrito (*DREA*) 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. Además, ambos departamentos colaboran para proporcionar formación e información sobre Acomodaciones para estudiantes *ELL* en la administración de evaluaciones a nivel estatal, que deben seguir las directrices especificadas en los respectivos manuales de evaluación.

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 debe 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.

Evaluaciones 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.

ACCESS para ELLs 2.0 es una evaluación en papel para los grados desde 1.º a 12.º. Los estudiantes realizan la sección de expresión oral individualmente con un administrador de test; las secciones de Comprensión Auditiva, Lectura y Redacción pueden administrarse en un grupo. *ACCESS para ELLs 2.0* para Kindergarten es una evaluación en papel en la que los estudiantes de Kindergarten realizan todas las secciones del examen individualmente con un examinador. *ACCESS Alternativo para ELLs 2.0* es una evaluación en papel en la que los estudiantes de 1.º a 12.º grados con discapacidades cognitivas significativas realizan todas

las secciones del examen individualmente con un examinador.

La evaluación *ACCESS* alternativa, en la que los estudiantes de 1.º a 12.º grado, junto con los estudiantes con discapacidades cognitivas más significativas, se les administran todas las secciones del test, de forma individual, con un administrador de test. Nuevos criterios de competencia de una puntuación compuesta de al menos P2 en los grados K-5.º, al menos P3 en los grados 6.º a 8.º y al menos P4 en los grados 9.º a 12.º.

¿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.

Describe cómo se notifica a los padres de los estudiantes *ELL* sobre las evaluaciones y las acomodaciones durante los test. ¿Cómo se asegura la LEA de que los padres entienden las políticas, los mandatos y los resultados de las evaluaciones estatales de Florida? Proporcione enlaces a las comunicaciones en los idiomas de los padres.

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 las calificaciones 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.

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.odf>

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

Describe 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 calificaciones de una evaluación (El Código de Base para la Salida es: H)

- *ACCESS* para *ELL 2.0* – calificación competente (Nivel 4+) en lectura y compuesto general
- *ACCESS* Alternativo para *ELL* – calificación compuesta de P2.

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

- Una calificación aprobatoria en la evaluación de *ELA/Lectura* del nivel de grado, de acuerdo con las calificaciones especificadas en la Regla 6A-1.09422, *F.A.C.*, o la evaluación alternativa estatal, de conformidad con la Regla 6A-1.09430, *F.A.C.*

Y

- *ACCESS* para *ELL 2.0* – calificación competente (Nivel 4+) en lectura y compuesto general O una calificación compuesta en *ACCESS* Alternativo de P2 para los grados de 3.º a 5.º, una calificación compuesta de P3 para los grados de 6.º a 8.º o a una calificación compuesta de P4 para el 9.º grado

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

- Obtener una calificación aprobatoria en la evaluación estatal de Inglés/Lectura de 10.º grado o una calificación aprobatoria en la evaluación de Inglés/Lectura de 10.º grado (2014-2015), de conformidad con la Norma 6A-1.09422 (*F.A.C.*), o, para estudiantes elegibles, una calificación aprobatoria en la evaluación estatal alternativa de Inglés, de conformidad con la Norma 6A-1.09430 de la *F.A.C.*, suficiente para cumplir con los requisitos de graduación correspondientes. Los estudiantes también pueden cumplir con el requisito de graduación correspondiente obteniendo una calificación concordante equivalente de conformidad con la Norma 6A-1.09422 de la *F.A.C.*

Y

- *ACCESS* para *ELL 2.0* - calificación competente (> 4) lectura y compuesto general Q una calificación compuesta en *ACCESS* Alternativo de P4.

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 deben estar 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) Personal escolar lingüísticamente calificado que ha sido capacitado en la administración de evaluaciones de idiomas.

¿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 reflejan 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

- calificaciones 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, las calificaciones 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: Procedimientos 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 de:

¿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, Coordinador de Enseñanza Regional de *ESOL*

¿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): Indicador del Desarrollo del Lenguaje Oral (*OLDI*)

¿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. Se debe administrar una evaluación *ELP*. Se debe convocar un Comité *ELL* y todos los asistentes deben completar y firmar un formulario de informe del Comité *ELL* en el que se detallen los motivos de 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 el Comité *ELL* lo 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. El Informe de la Reunión de Estudiantes del Comité *ELL* debe ser firmado por todos los asistentes. 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.
- La escuela enviará un formulario de Reclasificación para solicitar una reunión con un representante del Departamento de Educación Multicultural.
 - o 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 (*SIS*).
- Las recomendaciones del Comité *ELL* (Informes sobre la Reuniones de Estudiantes) 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 Escolar del Condado de Palm Beach monitorea el programa *ESOL* en cuanto al cumplimiento y el rendimiento académico de los estudiantes a través de los siguientes aspectos:

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

El Plan para *ELL* del Distrito se le presenta a Nuestro Consejo de Padres Líderes 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 Escolar del Condado de Palm Beach 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 Planes de *ESOL* a nivel de Escuela. Esto proporciona a la Dirección del Distrito el/los modelo(s) de instrucción escolar, el número de estudiantes en cada escuela (*LY* y *LF*), los servicios proporcionados y por quién son proporcionados los servicios. 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 la calificación 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 Progreso Estudiantil del Distrito](#) y la [Página Web del Distrito](#):

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.

Describa 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.

Para los Estudiantes que Están Aprendiendo Inglés con una discapacidad, las escuelas trabajan en colaboración con el Departamento de Educación para Estudiantes Excepcionales para garantizar que se aborden los objetivos académicos a través de los servicios del programa proporcionados.

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

El Departamento de Educación Multicultural emplea a especialistas que utilizan las investigaciones y los datos más actuales para ofrecer a las escuelas, los padres/tutores y las organizaciones comunitarias programas especiales que promuevan 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. A los padres/tutores de estudiantes *ELL* se les anima 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.):

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 PO](#)

Ubicación en el programa

[Notification of Program Placement EN](#)
[Notification of Program Placement SP](#)
[Notification of Program Participation HC](#)
[Notification of Program Placement PO](#)

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 PO](#)
[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 PO](#)

Extensión de la instrucción de *ESOL*

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

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

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

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

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-HC](#)

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

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 Form \(Exited by ELL Committee\)](#)

[LF 4th Post Exit Monitoring-Form \(Auto-Exited\)](#)

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](#)

[ELL Committee Meeting Report](#)

Evaluaciones estatales y/o de *LEA*

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

Acomodaciones para las evaluaciones (ajustes flexibles)

<https://www2.palmbeachschools.org/formssearch/pdf/1939.pdf>

<https://www2.palmbeachschools.org/formssearch/pdf/1939CR.pdf>

<https://www2.palmbeachschools.org/formssearch/pdf/1939PO.pdf>

<https://www2.palmbeachschools.org/formssearch/pdf/1939SP.pdf>

Evaluación anual del desarrollo del lenguaje

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

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

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

Invitación para participar en una Reunión del Comité de *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](#)

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

[Invitation to Participate in PLC - EN](#)

[Invitation to Participate in PLC - SP](#)

[Invitation to Participate in PLC - HC](#)

[Invitation to Participate in PLC - PO](#)

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/studentspars>

Almuerzo gratis/ precio reducido

<https://www.myschoolapps.com/Application>

Opciones de los padres, estatus de mejora de la escuela y notificaciones acerca de los profesores fuera de su área de especialización

<https://www.palmbeachschools.org/studentsparents/school-choice/o>

[verview](#)

[Reporting of Out-Of-Field Teachers To Parent /Guardian](#)

Formularios de matrícula y requisitos

<https://www.palmbeachschools.org/studentsparents/student-registration>

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>

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

<https://www.palmbeachschools.org/studentsparents/esol-english-for-speakers-of-other-languages>

Información sobre servicios comunitarios disponibles para los padres
<https://www.palmbeachschools.org/students-parents> (Recursos para la Comunidad)

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

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

Tarjetas de Calificaciones *

[Sample Report Cards and Progress Reports](#)

(Otro (Especifique) Tarjeta de Calificaciones de Múltiples Idiomas/Informes de Progreso)

* 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.)

Nivel de *LEA*

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 aprobación/certificación 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 de Certificación del Distrito supervisa el progreso de los profesores del Distrito respecto al completamiento 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*. Los cursos de *ESOL* disponibles que se ofertan incluyen:

- Métodos para la enseñanza de *ESOL*
- Lingüística Aplicada
- Test y Evaluaciones de *ESOL*
- Plan de Estudios de *ESOL* y Materiales
- Comunicaciones Interculturales

El programa de capacitación en el trabajo se ofrece regularmente sin costo para los participantes. Los Departamentos de Desarrollo Profesional y Educación Multicultural mantienen registros de los componentes del programa de capacitación en servicio y de la finalización de los cursos universitarios en el sistema de datos de capacitación del Distrito.

Los profesores reciben créditos por la capacitación en servicio de *ESOL* de otros distritos escolares de Florida cuando la capacitación es verificada por 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.

Describa cómo 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.

Describa como se le notifica a todo el resto del personal de enseñanza sobre los requisitos de capacitación (18 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 incumplimiento del profesor.

Además, el personal del Departamento Multicultural supervisa el progreso de los docentes del distrito hacia el cumplimiento de los requisitos de capacitación establecidos en el Decreto de Consentimiento. El distrito ofrece oportunidades de capacitación en el trabajo para docentes que necesitan cumplir con los requisitos de *ESOL*. Esta capacitación se ofrece regularmente y sin costo para los participantes. Los Departamentos de Desarrollo Profesional y Educación Multicultural mantienen registros de los componentes de la capacitación en el trabajo y la finalización de los cursos universitarios en el sistema de datos de capacitación 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 se reporta que los docentes de Categoría I están fuera de especialización. Incluya los procedimientos de cumplimiento al reclamar el equivalente a tiempo completo ponderado de *FTE 130* para cursos básicos.

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 la aprobación 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 cumplimiento con los requisitos y pueden reclamar el *FTE* 130 ponderado.

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

Describe cómo la *LEA* proporciona la capacitación de 60 horas de *ESOL* que se requiere para los administradores escolares 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 el completamiento de los cursos universitarios en el sistema de datos de capacitación del Distrito.

Describe 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 el completamiento de los cursos universitarios en el sistema de datos de capacitación 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 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. Estas 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 de llegada 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 administra el Departamento de Educación Multicultural 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* en 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 calificación 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 los 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 cómo 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 informática) 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 materno 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*.

Al final de este documento se adjunta una carta de garantía.

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 qué 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*, que 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. Si 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 suficientes 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) 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

Enumere las evaluaciones de Comprensión Auditiva y Expresión Oral utilizadas en la *LEA* para determinar si un estudiante es competente en inglés para la extensión de los servicios.

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

Evaluación de las Capacidades de Lectura y Redacción

Enumere las evaluaciones de Lectura y Redacción que se usan en la *LEA* para determinar si un estudiante es competente en inglés para la extensión de los servicios.

- *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)
- *CLT* (Solamente para los grados desde 10.º hasta 12.º)