

Plano do Distrito para os Alunos Aprendizes do Idioma Inglês (ELLs)

Pessoa para Contato: Dr^a. Patricia Ordóñez Feliciano

LEA: Distrito Escolar do Condado de Palm Beach

E-mail: patricia.ordonez-feliciano@palmbeachschools.org

Telefone: (561) 434-8010

O original das assinaturas nas Páginas de Assinaturas deve ser enviado para:
Bureau of Student Achievement through Language Acquisition
Florida Department of Education
325 West Gaines Street
444 Turlington Building
Tallahassee, Florida 32399-0400

Data recebida pela FDOE

FDOE INTERNAL USE ONLY

(1) NOME DO DISTRITO: Distrito Escolar do Condado de Palm Beach	(2) NOME DO CONTATO/CARGO: Dr ^a . Patricia Ordóñez Feliciano Diretora Executiva	(3) TELEFONE DO CONTATO (EXT.): E-MAIL: (561) 4348010 patricia.ordonez-feliciano@palmbeachschools.org
(4) ENDEREÇO POSTAL: 3300 Forest Hill Blvd. West Palm Beach, FL 33406	(5) ELABORADO POR: (Se for diferente da pessoa de contato) Primeiro Nome: Último Nome: Endereço postal: Nº de Telefone:	

(6) AUTENTICAÇÃO DO DISTRITO ESCOLAR

O registro deste documento foi autorizado pelo Conselho Escolar, e o representante abaixo assinado foi devidamente autorizado a submeter este plano e agir como o representante autorizado do distrito para tratar de assuntos relacionados a este plano.

Eu, Michael J. Burke, certifico por meio deste que todos os fatos, dados e representações estabelecidos neste plano são verdadeiros e corretos. Além do mais, todos os estatutos, normas, regulamentos e procedimentos relevantes para o programa, controle fiscal e manutenção dos arquivos serão implementados para assegurar a devida prestação de contas.

Assinatura do Superintendente ou Diretor da Agência Autorizada _____ Data da Assinatura _____

_____ Data da Aprovação pelo Conselho Executivo

(7) Presidente representante do Conselho de Liderança dos Pais (PLC) dos ELL do Distrito

Nome do Presidente representante do PLC dos ELL do Distrito: Marie Bohomme

Informações para Contato do Presidente do PLC do Distrito:
Endereço postal: 22705 SW 65th Terrace, Boca Raton, FL 33428

E-mail Address: nadergebonhomme2@gmail.com Nº de Telefone: 5618842796

Data em que o plano final foi discutido com o PLC: 21/3/2025

Assinatura do Presidente do PLC do Distrito _____

_____ Data da Assinatura do Presidente do PLC

PLANO DO DISTRITO PARA OS APRENDIZES DO IDIOMA INGLÊS GARANTIAS E CERTIFICAÇÃO

Os distritos escolares têm o dever de cumprir com uma série de garantias ao elaborar e implementar programas e serviços para alunos classificados como Aprendizes do Idioma Inglês (ELLs, sigla em inglês), e também de assegurar que funcionários das escolas e do distrito cumpram com todos os requisitos e disposições estabelecidos nas leis, normas, regulamentos e ordens judiciais federais listadas abaixo:

- Os requisitos estabelecidos na Seção 1003.56 dos Estatutos da Flórida;
- Os requisitos estabelecidos nas Normas 6A-6.0902;6A-6.09022; 6A-6.09091; 6A-6.0903; 6A-6.0907; 6A-1.0503, do Código de Normas Administrativas da Flórida (F.A.C., sigla em inglês) e outras Normas do Conselho Estadual de Educação aplicáveis;
- Os requisitos da Lei de Educação Primária e Secundária de 1965, conforme retificados na Lei Todo Aluno Alcança o Êxito de 2015;
- Os requisitos do Acordo Judicial no Processo da Liga dos Cidadãos Unidos da América Latina *et al.* vs. o Conselho Estadual de Educação, 1990;
- Os requisitos da Lei de Equidade Educacional da Flórida, 1984;
- Os requisitos baseados na decisão Judicial da Quinta Comarca no processo Castañeda vs. Pickard, 1981;
- Os requisitos baseados na decisão do Supremo Tribunal no processo Plyler vs. DOE, 1982;
- Os requisitos baseados na decisão do Supremo Tribunal no processo Lau vs. Nichols, 1974;
- Os requisitos da Lei de Igualdade de Oportunidades Educacionais de 1974;
- Os requisitos da Seção 504 da Lei de Reabilitação de 1973;
- Os requisitos do Memorando do Gabinete dos Direitos Civis de 25 de maio de 1970;
- Os requisitos do *Title VI* e *VII* da Lei dos Direitos Civis de 1964; e
- Os requisitos das Normas do Gabinete dos Direitos Civis para Cumprimento do *Title VI*.

Por meio da assinatura abaixo, eu, **Michael J. Burke**, certifico que os procedimentos, processos e serviços descritos aqui devem ser implementados de maneira compatível com os requisitos e disposições dos requisitos estabelecidos acima.

Assinatura do Superintendente

Data da assinatura

Seção 1: Identificação (Norma 6A-6.0902, F.A.C.)

Procedimentos de Matrícula e Administração da Averiguação do Idioma Falado em Casa (HLS, sigla em inglês).

Descrever os procedimentos da Agência Educacional Local (LEA, sigla em inglês) para matrícula dos Aprendizes do Idioma Inglês (ELLs). As respostas devem incluir:

Como os procedimentos da LEA se comparam aos procedimentos aplicados aos alunos que não são ELLs?

No ato da matrícula, todos os pais/responsáveis preenchem um Formulário de Matrícula/Inscrição na escola do filho, o qual inclui a Averiguação do Idioma Falado em Casa:

1. Fala-se outro idioma em casa que não seja o inglês? Sim Não
2. O idioma nativo do aluno era outro que não o inglês? Sim Não
3. O aluno fala outro idioma com mais frequência do que o inglês? Sim Não

Se a resposta para alguma das três perguntas for “sim”, a pessoa de contato do ESOL na escola é informada pela pessoa que processa a matrícula para administrar uma avaliação do idioma*.

Os procedimentos de matrícula são os mesmos para todos os alunos. Todos os pais devem preencher o Formulário de Matrícula/Inscrição do Aluno que inclui a Averiguação do Idioma Falado em Casa, bem como outros dados e informações pertinentes ao aluno.

Sempre que possível, os pais recebem assistência em seu idioma nativo, proporcionada por um Facilitador de Idioma na Comunidade (CLF, sigla em inglês) treinado ou algum outro funcionário bilíngue. Além disso, o Distrito Escolar do Condado de Palm Beach dispõe de um Centro de Atendimento (com o propósito de evitar empecilhos no processo de matrícula) para auxiliar as famílias no processo da matrícula. Funcionários bilíngues, bem como os conselheiros escolares, estão à disposição no local para auxiliar as famílias com diversas necessidades, incluindo, entre outras, matrícula, serviços sociais e de saúde, avaliação de histórico escolar e recomendações para a colocação.

Em quais idiomas a HLS está traduzida?

A Averiguação do Idioma Falado em Casa está traduzida em espanhol, crioulo haitiano, português, francês, árabe, chinês (mandarim), russo e vietnamita. Serviços externos de interpretação estão disponíveis para outros idiomas, conforme necessário.

Como a LEA ajuda os pais e alunos que não falam inglês no processo de matrícula?

Os pais/responsáveis podem efetuar a matrícula on-line ou receber um pacote de matrícula para matrículas feitas pessoalmente. Há versões disponíveis do formulário de matrícula e informações gerais sobre a escola traduzidas em, pelo menos, espanhol, crioulo haitiano e português, os quais são os principais idiomas representados no Condado de Palm Beach. Os formulários de matrícula também estão disponíveis em chinês, vietnamita, árabe, francês e russo. Um Facilitador de Idioma na Comunidade (CLF) ou funcionário bilíngue ajuda na tradução ou interpretação de documentos relacionados à matrícula, transporte,

processo de inscrição no programa de almoço gratuito e a preço reduzido, e outras informações pertinentes aos procedimentos de matrícula na escola. Para idiomas falados com menos frequência em nosso distrito, nós contratamos um serviço externo de interpretação para proporcionar assistência. O Centro de Atendimento do Distrito (*Welcome Center*) também está disponível para ajudar os pais/responsáveis e suas famílias com o processo de matrícula.

Como vocês identificam os alunos imigrantes?

As informações dos alunos imigrantes, assim como a Data de Ingresso em uma Escola dos EUA (DEUSS, sigla em inglês), são registradas no formulário de Matrícula do Aluno. O termo crianças e jovens imigrantes significa indivíduos entre os 3 e 21 anos de idade, não nascidos em nenhum estado dos estados Unidos, no Distrito de Columbia ou em Porto Rico; e não frequentaram a escola em nenhum dos estados por mais de 3 anos acadêmicos completos. Com base nesta definição, o aluno recebe o código de imigrante "Y" no Sistema de Informação do Aluno.

Como a Data de Ingresso em uma Escola dos EUA (DEUSS) é obtida no processo de matrícula?

No ato da matrícula, os pais respondem à Averiguação do Idioma Falado em Casa, bem como perguntas sobre a data de nascimento do aluno, país onde nasceu e o mês, dia, e data em que o aluno ingressou em uma escola nos Estados Unidos e data em que o aluno ingressou em uma escola nos Estados Unidos, DEUSS (o mês, dia e ano em que o aluno ingressou na escola nos Estados Unidos em qualquer um dos 50 estados e no Distrito de Columbia, excluindo os territórios e possessões dos EUA). Se um aluno estiver ingressando em nossas escolas vindo de outro distrito na Flórida ou de algum outro estado dentro dos EUA, será feita uma solicitação de seus registros à escola anterior, e a data original da DEUSS é inserida em nosso sistema de informações do aluno. Os Formulários de Matrícula do Aluno podem ser encontrados no

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

Inclua um link para a sua HLS.

[Formulário para Matrícula de Alunos \(PBSD 2688\)](#)

Seção 2. Avaliação da Proficiência no Idioma Inglês (Norma 6A-6.0902, F.A.C.)

1. Avaliação da Proficiência no Idioma Inglês (ELP, sigla em inglês)

Qual é o cargo da(s) pessoa(s) responsável(s) por administrar a avaliação ELP aos possíveis ELLs na LEA? (Assinale todas as opções que correspondem).

- Registrar* (Pessoa que processa a matrícula)
- Coordenador(a)/Administrador do ESOL
- Outro (especificar) - Contato do ESOL, Professor, Especialista de Ensino do ESOL, Coordenador Regional de Ensino do ESOL ou outros Administradores de Testes Treinados

2. Avaliação da Proficiência em Compreensão Oral (*Listening*) e Expressão Oral (*Speaking*)

Relacione a(s) avaliação(ões) de Compreensão e Expressão Oral utilizadas(s) na LEA e os procedimentos seguidos para determinar se um aluno do Jardim à 12ª série é um ELL.

A Avaliação WIDA para o Jardim de Infância, a Avaliação WIDA ou qualquer outra avaliação ELP autorizada pelo Estado.

Descreva os procedimentos para assegurar que a(s) avaliação(ões) de Compreensão e Expressão Oral seja administrada no prazo de vinte dias letivos a partir da matrícula do aluno.

Os alunos cuja resposta for "SIM", serão encaminhados pelo funcionário que fez a matrícula ao administrador de testes do ESOL para uma avaliação da proficiência em inglês.

Os alunos que responderem "SIM" a uma ou mais das perguntas de 1 a 3 poderão ser colocados temporariamente em aulas do ESOL até que uma avaliação da proficiência no idioma inglês seja administrada. O teste apropriado para a idade e/ou série cursada, aprovado pelo estado, usado para avaliar as habilidades auditivas/orais dos alunos, é administrado aos alunos do Jardim à 12ª série num prazo de vinte dias letivos após o ingresso na escola.

Se um formulário de matrícula com respostas afirmativas indicar que um aluno é de outro condado da Flórida, o aluno não precisará ser reavaliado para entrar no Programa ESOL. Todas as tentativas são feitas para obter as informações do condado de origem. Caso as informações não tenham sido recebidas até o limite de vinte dias, o aluno será submetido ao teste como um aluno novato e as informações contidas na Averiguação do Idioma Falado em Casa do Condado de Palm Beach serão usadas. Se o aluno não for avaliado dentro de vinte dias letivos após a matrícula, o motivo do atraso deverá ser documentado, utilizando o formulário Comunicado aos Pais sobre o Atraso na Avaliação de Elegibilidade para o ESOL (PBSD 2640). As escolas devem fornecer esse comunicado aos pais/responsáveis no idioma escrito de sua preferência, quando possível, incluindo um plano para a conclusão da avaliação ELP? O upload do PBSD 2640 será feito na aba de documentos no perfil do aluno na Plataforma Ellevation, e uma cópia arquivada na pasta ELL do aluno.

Os alunos do Jardim à 2ª série, cujos resultados da avaliação de Compreensão/Expressão oral (nível 4 ou acima) demonstrarem uma pontuação indicando fluência no idioma inglês, serão considerados falantes proficientes do idioma inglês (não ELL: ZZ) e não serão colocados no Programa ESOL, salvo recomendação contrária do Comitê ELL. (6A-6.0902)

Os alunos da 3ª à 12ª série, que nos resultados das Avaliações Gerais e da Avaliação de Leitura (nível 4 ou acima), demonstrarem uma pontuação indicando fluência no idioma inglês, são considerados falantes proficientes no idioma inglês (não ELL: ZZ) e não serão colocados no Programa ESOL, salvo recomendação contrária do Comitê ELL. (6A-6.0902)

Todos os alunos (do Jardim à 2ª série) que não demonstrarem proficiência na avaliação de Compreensão/Expressão Oral ou na avaliação Geral e de Leitura (da 3ª à 12ª série) se qualificam para os serviços do ESOL e recebem o código LY.

Avaliação da Proficiência em Leitura e na Escrita

Relacione a avaliação(ões) de Leitura e Escrita usada pela LEA e os procedimentos seguidos para determinar se um aluno da 3ª à 12ª série é um ELL.

Avaliação WIDA ou qualquer outra avaliação ELP aprovada pelo estado

3. Comitê ELL

Descreva os procedimentos usados quando o Comitê ELL toma uma decisão quanto ao ingresso (colocação). Que tipo de documentação é utilizada para respaldar essa decisão?

A pedido do pai, mãe ou professor, um aluno que não seja considerado um Aprendiz do Idioma Inglês ou qualquer aluno considerado Aprendiz do Idioma Inglês com base apenas em uma avaliação de Leitura ou Escrita pode ser encaminhado para um Comitê ELL. O pai/mãe é convidado para a reunião por meio de um convite por escrito e/ou ligação telefônica, ou comunicação em pessoa. A preferência dos pais quanto à determinação ou não de um aluno como ELL será considerada na decisão final e documentada em um formulário do Comitê ELL. O Comitê ELL pode determinar que um aluno seja ou não Aprendiz do Idioma Inglês ao considerar pelo menos dois (2) dos seguintes critérios, além dos resultados da avaliação para ingressar no programa:

- A extensão e natureza da experiência educacional ou acadêmica anterior; experiência social e entrevista com o aluno;
- Recomendação por escrito e observações da equipe de serviços de apoio e de ensino atual e anterior;
- Nível de domínio das competências ou habilidades básicas em inglês e na língua de herança, de acordo com as normas locais, estaduais ou federais referenciadas por critérios;
- Notas atuais ou de anos anteriores, ou
- Resultados de testes que não sejam da avaliação para ingressar no ESOL

Seção 3: Avaliação Programática (Norma 6A-6.0902, F.A.C.)

Avaliação Acadêmica/Programática

Descreva os procedimentos que foram implementados para determinar a experiência acadêmica anterior dos ELLs. Além disso, aborde a colocação dos ELLs com experiência(s) escolar(s) limitada(s) ou sem experiência(s) escolar(s) prévia(s), ou cujos registros escolares precedentes estejam incompletos ou não possam ser obtidos. Especifique as medidas tomadas para obter registros escolares anteriores. Inclua os procedimentos para determinar a colocação dos ELLs na série escolar apropriada.

As escolas fazem todo o possível para obter os registros dos alunos transferidos de outros locais para o Condado de Palm Beach. Os registros são solicitados à escola de onde veio o aluno por meio de telefonemas, faxes, e-mails e/ou do Serviço Postal dos EUA. Em alguns casos, não é possível obter os registros do aluno, ou o aluno teve pouca ou nenhuma escolaridade. Se não for possível obter os registros, o histórico escolar do aluno é determinado por meio de uma entrevista com os pais/alunos para o preenchimento do Formulário de Avaliação Programática e Análise da Colocação Acadêmica do ELL. Os alunos são colocados com base nas informações disponíveis de acordo com a idade/série escolar apropriada. Os funcionários da escola e/ou do distrito analisam o histórico

educacional do aluno para determinar a série escolar apropriada, disciplinas e colocação no programa ESOL. As informações fornecidas pelos pais em relação ao histórico educacional do aluno são levadas em consideração, especialmente quando os históricos escolares, registros ou boletins escolares não estão facilmente disponíveis. Essas informações são documentadas no Formulário de Avaliação Programática e Análise de Colocação Acadêmica do Aluno ELL, e arquivadas na pasta ELL.

Procedimentos de Colocação na Série Escolar e nas Disciplinas – da 9ª à 12ª série

Descreva os procedimentos que foram implementados para determinar a colocação adequada nas séries escolares e nas disciplinas. As descrições devem incluir o processo usado para conceder aos ELLs ingressando na escola secundária da 9ª à 12ª séries créditos concluídos em outros países, especialmente aqueles alunos que não apresentarem nenhuma documentação.

Conforme a Norma 6A.6.0902, seção 3, parte b, "o distrito escolar deverá conceder créditos às disciplinas cursadas em outro país ou num idioma que não seja o inglês, equivalentes aos créditos das mesmas disciplinas cursadas nos Estados Unidos ou no idioma inglês. A colocação de alunos estrangeiros na série escolar deve seguir as mesmas normas de colocação de acordo com a idade apropriada, adotadas pelo distrito para alunos nascidos nos Estados Unidos".

As escolas fazem todo o possível para obter os registros de alunos transferidos de outros locais para o Condado de Palm Beach. Em alguns casos, não é possível obter os registros do aluno ou o aluno teve pouca ou nenhuma escolaridade. A fim de que a colocação dos ELLs seja feita de maneira eficaz, suas habilidades acadêmicas devem ser determinadas especificamente quanto à proficiência ou não no idioma inglês. Os funcionários da escola e/ou do distrito analisam o histórico educacional do aluno para determinar a colocação na série adequada, nas disciplinas e no Programa ESOL. As informações relativas ao histórico educacional fornecidas pelos pais devem ser levadas em consideração, especialmente quando os históricos, registros ou boletins escolares não estiverem imediatamente disponíveis. Essas informações serão documentadas na Avaliação Programática do ELL e no Formulário de Análise da Colocação Acadêmica e então arquivadas na pasta ELL. Os Facilitadores de Idioma na Comunidade ajudam os alunos e suas famílias, quando necessário, para assegurar a colocação adequada no programa/disciplina. O regulamento do conselho escolar e as diretrizes administrativas proporcionam flexibilidade aos funcionários da escola na tomada de decisões quanto à colocação acadêmica em nome dos pais e alunos. Os pais/responsáveis podem recorrer das decisões de colocação acadêmica junto ao diretor da escola. Para os alunos que ingressarem em uma escola do Condado de Palm Beach com um histórico escolar anterior, deverá ser feita uma análise cuidadosa do nível e tipo de disciplinas que o aluno tenha concluído em seu país de origem.

Deve-se ter um cuidado especial para assegurar que os ELLs tenham acesso total e igualitário a toda ampla gama de disciplinas oferecidas na escola secundária, e que a colocação de ELLs em disciplinas não seja baseada na proficiência do idioma inglês. Caso o aluno não forneça um histórico escolar oficial, o funcionário da escola deverá validar a transferência de crédito(s) ou notas, as quais serão baseadas no desempenho durante o primeiro período de lançamento de notas em que o aluno estiver matriculado. A validação dos créditos deve basear-se no desempenho nas disciplinas cursadas na escola receptora. Um aluno transferido para uma escola deverá ser colocado na sequência apropriada da

disciplina(s) e deverá ter, no final do primeiro período de lançamento de notas em que o aluno estiver matriculado, uma média total de pontos de no mínimo 2,0 por disciplina. Os alunos que não cumprirem com esse requisito deverão ter seus créditos validados utilizando o Procedimento de Validação Alternativa. A nota P (Aprovado) é usada na validação/concessão de créditos transferidos para as disciplinas quando um histórico oficial ou notas correspondentes às usadas no Condado de Palm Beach não podem ser obtidas. P também é usada quando for especificada em um histórico oficial. P é uma nota que consta apenas no histórico escolar, e não no boletim escolar. Essa nota concede crédito para a disciplina, mas não afeta a média total de pontos (GPA, sigla em inglês). O pai/mãe/responsável que tem a guarda judicial do aluno pode recorrer da decisão de colocação ao Superintendente ou seu representante dentro de catorze (14) dias consecutivos da decisão do diretor da escola.

Explique o processo de concessão de créditos, obtidos por alunos transferidos de outros países, das aulas de Língua Inglesa (*Language Arts*) cursadas no idioma nativo do aluno e disciplinas de idioma estrangeiro que o aluno possa ter cursado (podendo incluir o Idioma Inglês).

Para alunos que ingressam em uma escola da Flórida com histórico escolar da escola anterior, deverá ser feita uma análise cuidadosa do nível e tipo de disciplinas que o aluno concluiu no seu país de origem, levando em consideração que a escala de pontuação e a série escolar podem diferir do sistema tradicional dos Estados Unidos ao qual estamos acostumados. A metodologia e/ou pedagogia utilizada no ensino de algumas disciplinas no exterior também pode afetar a correta transferência do crédito. Um exemplo são os créditos obtidos em inglês e na língua de herança do aluno. Ao conceder crédito de Língua Inglesa (*Language Arts*), considere que as disciplinas da língua de herança, tais como espanhol, francês ou japonês teriam incluído literatura, leitura e escrita, assim como Inglês/*Language Arts* nas escolas da Flórida. Por outro lado, a disciplina de Inglês que o aluno pode ter cursado fora dos Estados Unidos, em muitos casos, é ensinada como uma matéria de língua estrangeira. Isso significa que a concessão de crédito em uma escola da Flórida pode ser revertida e a matéria de inglês seria creditada como a língua estrangeira do aluno, e a disciplina da língua de herança ou língua nativa do aluno é registrada como crédito do Idioma Inglês. O seguinte link ajudará a fazer a colocação:

[Colocação e Avaliação de Alunos Nascidos em Outro País](#)

Qual é o cargo da(s) pessoa(s) responsável(s) pela avaliação de históricos escolares estrangeiros? Como as pessoas são treinadas? Como a documentação é mantida?

Os históricos escolares são avaliados em cada escola por conselheiros escolares certificados. Os Conselheiros Escolares Certificados são treinados pelo Departamento de Educação Multicultural em colaboração com a Divisão de Ensino e Aprendizagem. Eles são convidados a participar de treinamentos oferecidos pelo Departamento de Educação Multicultural, liderados por um Conselheiro Escolar do Programa ESOL do Distrito. A comprovação dos treinamentos é mantida por meio das listas de presença. Os conselheiros escolares também recebem apoio do chefe da divisão dos conselheiros escolares, assim como do Planejador do Programa para Conselheiros Escolares. Quando a equipe escolar tiver dúvidas ou precisar de esclarecimentos, poderá entrar em contato com o Departamento de Educação Multicultural e/ou com os especialistas em serviços de orientação do distrito para obter ajuda. O histórico escolar e o formulário de Avaliação do Histórico Acadêmico do aluno são mantidos na pasta cumulativa do aluno após serem

inseridos no computador pela pessoa responsável pelo processamento de dados (*data processor*).

Reavaliação dos ELLs que Cancelaram a Matrícula na LEA Anteriormente

Descreva os procedimentos usados para reavaliar os ELLs que se matricularam novamente na LEA. Especifique o período de tempo entre a saída e a nova matrícula dos ELLs após o qual uma nova avaliação de proficiência em inglês deverá ser administrada. Inclua os procedimentos de informação dos dados.

Os alunos classificados como LY que retornam ao Condado de Palm Beach após se ausentarem por um ano ou mais da Flórida ou dos Estados Unidos deverão ser reavaliados, usando-se uma Avaliação de Proficiência no Idioma Inglês aprovada pelo distrito. Um pacote de reavaliação é preenchido e um Comitê ELL é convocado para determinar se o aluno continuará ou será removido do Programa ESOL. A data original da HLS, ingresso no programa, classificação e DEUSS permanece a mesma.

Os alunos classificados como LF que retornam ao Condado de Palm Beach após se ausentarem da Flórida ou de qualquer outro estado nos Estados Unidos NÃO são reavaliados. Serão registradas quaisquer datas de monitoramento restantes.

Os alunos classificados como LF que retornam ao Condado de Palm Beach após se ausentarem dos Estados Unidos por um ano ou mais devem ser reavaliados por meio de uma Avaliação de Proficiência no Idioma Inglês aprovada pelo Estado. Se o aluno for considerado proficiente, quaisquer datas de monitoramento restantes deverão ser registradas. Se o aluno não for considerado proficiente e precisar de serviços, um Comitê ELL se reunirá para reclassificar o aluno como um LY. A base para admissão é codificada como L e o status do aluno é alterado para LY, mas a data original da HLS, ingresso no programa, classificação e DEUSS permanece a mesma. A Data de Reclassificação é indicada na tela do ESOL referente ao aluno.

Para os alunos recém chegados ao país, a data DEUSS é a data da matrícula, e as datas especificadas da HLS, de classificação e ingresso no programa ESOL devem ser relatadas. A data DEUSS nunca pode ser posterior às datas de classificação e ingresso no ESOL.

Elaboração do Plano ELL do Aluno

Descreva os procedimentos para elaborar o Plano ELL do Aluno. Inclua o(s) cargo(s) da(s) pessoa(s) responsável(s) pela elaboração do plano e pela atualização dos elementos de informação de dados do ELL. Além disso, inclua uma descrição de quando e como o plano é atualizado para refletir os serviços que o aluno estiver recebendo no momento.

A pessoa de Contato/Coordenador do ESOL deve preencher o Plano Individual do Aluno ELL para cada um de seus alunos ELLs LY ao ingressar no programa ESOL e continuar a fazê-lo todos os anos enquanto o aluno estiver no programa. O corpo docente da escola pode fornecer informações para a elaboração do Plano Individual do Aluno ELL. Esse plano é elaborado e assinado pelo Coordenador/Contato do ESOL. O Plano Individual do Aluno ELL será atualizado anualmente no início do ano letivo e quando os serviços forem alterados. O Plano Individual do Aluno ELL deve refletir o plano e o serviço ELL mais recentes. O Plano Individual do Aluno ELL indica o modelo de ensino utilizado para o aluno e inclui a data que identifica adequadamente o nível de oralidade/letramento, conforme

definido no ELDC. As estratégias e o suporte ao ensino apropriados são fornecidos aos alunos com base no seu nível de oralidade/ letramento e indicados no Plano Individual do ELL. Informações complementares, tais como as pontuações da avaliação inicial de Proficiência em Inglês e os dados atuais da avaliação estadual podem ser incluídos no plano do aluno ELL.

Descreva os elementos do plano (ex.: comunicação entre a escola e a casa, horários e disciplinas do aluno, monitoramento do progresso, intervenções, testes e outras avaliações). Qual é o papel do professor na elaboração do plano?

Os componentes do plano incluirão o nome do aluno, a data DEUSS, as atuais pontuações da ACCESS para ELL 2.0 e/ou dados da avaliação estadual. O plano indicará o modelo de ensino para o aluno, quantidade de tempo de ensino ou horário de aulas, a documentação do uso de estratégias ou suportes ESOL apropriados e uma descrição de todos os serviços fornecidos. O professor é informado sobre as competências auditivas/orais e de leitura/escrita avaliadas. O progresso acadêmico do aluno pode ser revisado e os históricos de escolas anteriormente frequentadas são avaliados, se disponíveis. As informações no plano do aluno incluirão as observações do professor anterior e do atual por meio de entrevistas para obter informações a respeito de socialização e participação no ambiente geral de sala de aula.

Inclua um link para o Plano do Aluno ELL.

[Plano do Aluno ELL](#).

Seção 4: Requisitos Gerais do Programa e Ensino para o Aluno

Modelos de Ensino

Além de utilizar as estratégias de Inglês para Falantes de Outros Idiomas (ESOL, sigla em inglês) exigidas pelos professores que ensinam aos ELLs, qual o modelo(s) ou abordagem(s) de ensino é utilizada para assegurar um ensino abrangente? A descrição de cada modelo pode ser encontrada nos atuais manuais do banco de dados da Secretaria de Educação da Flórida (FDOE, sigla em inglês), no *website* FDOE. *(Marque todos que correspondem)*

- Ensino de Inglês em Sala de Aula Separada (*Sheltered English Language Arts*)
- Ensino de Matérias Básicas/Fundamentais em Sala de Aula Separada (*Sheltered Core/Basic Subject Areas*)
- Ensino de Inglês Incluído em Sala de Aula Convencional (*Mainstream-Inclusion English Language Arts*)
- Ensino de Matérias Básicas/Fundamentais, Incluído em Sala de Aula Convencional (*Mainstream-Inclusion Core/Basic Subject Areas*)
- Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Bilíngue
- Desenvolvimento do Ensino Bilíngue em um Programa de Imersão em Dois Idiomas

Descreva como os modelos de ensino são usados na LEA. Aborde como a LEA irá monitorar as escolas para assegurar que os modelos de ensino sejam implementados com exatidão.

Os serviços do programa ESOL no Distrito Escolar do Condado de Palm Beach são elaborados para apoiar os Aprendizes do Idioma Inglês (ELLs) na aquisição da proficiência no idioma inglês, ao mesmo tempo em que desenvolvem suas habilidades acadêmicas. Os modelos de ensino garantem que os alunos recebam um conteúdo de ensino completo, alinhado ao currículo geral (veja abaixo o gráfico da Matriz de Modelos do Programa

Matriz dos Modelos de Programas do ESOL AF25 no Condado de Palm Beach			
Opções do Programa		Alunos Atendidos	Definições
M o d e l o d e A p o i o (M)	Ensino Colaborativo	Os alunos variam entre ELLs recém-chegados com inglês limitado e ELLs que adquiriram inglês básico, mas precisam de apoio extra com o inglês acadêmico.	Os ELLs recebem um ensino abrangente <u>na sala de aula convencional</u> . Um professor do ESOL ministra aulas em grupo pequeno focado em usar estratégias do ESOL para atender às necessidades linguísticas e acadêmicas dos ELLs na sala de aula convencional. Os professores financiados pelo ESOL e os professores de sala de aula planejam colaborativamente satisfazer às necessidades dos ELLs. <i>Geralmente, ELDC L1/L2 (pode ter Bs, se apropriado).</i>
	Ensino em Sala de Aula Geral	Os ELLs variam entre falantes com inglês limitado e os proficientes	Os ELLs recebem um ensino abrangente em sala de aula convencional. O professor de sala de aula usa estratégias do ESOL para atender às necessidades linguísticas e acadêmicas dos ELLs. <i>Geralment, ELDC Hs/Ps (pode ter Bs e Ls, se apropriado.)</i>
	Intervenção Específica do ESOL	Os ELLs que necessitam de ajuda recomendada, adaptados para uma necessidade específica	Os ELLs são colocados em grupos de acordo com as necessidades específicas do aluno e recebem uma intervenção baseada em pesquisa fornecida por um professor financiado pelo ESOL. A intervenção é personalizada pela liderança da escola e deve ser usada em conjunto com outro modelo de ensino do ESOL.
Mo del o de En sin o em Sal a Se par ad a (S)	Ensino em Sala de Aula Separada (Sheltered)	Aprendizes do Idioma Inglês (ELLs) recém- chegados, com inglês limitado	Os Aprendizes do Idioma Inglês (ELLs) são colocados em grupos e recebem um ensino abrangente num <u>ambiente separado</u> com um professor financiado pelo ESOL. <i>Recomendado apenas para alunos ELDC Bs e Ls que estejam no programa ESOL por dois anos ou menos. Não é apropriado para alunos ELDC Hs ou Ps.</i>
M o d e l o B il í n	Conteúdo Curricular no Idioma Falado em Casa/Nativo	ELLs com o mesmo Idioma Nativo	Os ELLs que têm o mesmo idioma nativo são colocados juntos para o ensino das seguintes matérias (Matemática, Ciências, Estudos Sociais ou Língua Inglesa) no idioma falado em casa/nativo, fornecido por um professor bilíngue proficiente no idioma de ensino.

g u e (D A u l a - I m e r s ã o B i d i r e c i o n a l	Uso de Dois Idiomas em Sala de Aula - Imersão Bidirecional	ELLs com o mesmo idioma nativo são agrupados com alunos não ELLs.	Os ELLs que falam um único idioma são colocados juntos com alunos que falam inglês fluente e são ensinados em outro idioma por pelo menos 50% do dia letivo. O ensino de leitura e escrita/inglês é ministrado nos dois idiomas; outro conteúdo acadêmico tem um idioma de ensino determinado.
---	---	---	--

ESOL).

O ensino de conceitos e materiais são adaptados para se adequarem ao nível de Proficiência em Inglês de cada aluno, seguindo os Critérios Estaduais de Proficiência em Inglês. Os professores do ESOL e professores da sala de aula geral colaboram para atender às necessidades dos alunos ELLs e garantir a consistência do ensino.

A LEA monitora a precisão da implementação das estratégias de ensino do ESOL por meio de:

- Visitas às salas de aulas
- Conversa a respeito de Dados
- Registros de Desenvolvimento Profissional

As escolas contam com professores e recursos do ESOL com base nos critérios de fórmula do orçamento.

As escolas têm flexibilidade para selecionar o(s) modelo(s) de ensino que melhor atende às necessidades acadêmicas de seus Aprendizes do Idioma Inglês (ELLs). Anualmente, elas devem apresentar um **Plano de Inglês para Falantes de Outros Idiomas (ESOL) para Toda a Escola**, detalhando a implementação dos modelos escolhidos. O diretor deve enviar esse plano para aprovação do seu supervisor e do Diretor do Departamento de Educação Multicultural.

O **Plano Escolar de Inglês para Falantes de Outros Idiomas (ESOL)** é um recurso para proporcionar um processo consistente para que as escolas documentem a continuação dos serviços prestados aos ELLs e estabeleçam metas de ensino para garantir o alinhamento com o Plano Estratégico do Distrito e as metas estabelecidas no Plano de Melhoria Escolar. Neste plano, os diretores identificam os modelos de ensino implementados em suas escolas com base em seus dados e relatam como pretendem utilizar as vagas financiadas pelo ESOL para aumentar o desempenho acadêmico dos ELLs.

Descreva o processo para verificar se o ensino fornecido aos ELLs é igual ao fornecido para os não ELLs em termos de quantidade, sequência, qualidade e objetivo a ser ensinado.

O ensino fornecido aos Aprendizes do Idioma Inglês (ELLs) é equivalente em quantidade, sequência, qualidade e objetivo a ser ensinado ao de seus colegas não ELLs, conforme descrito no **Plano de Inglês para Falantes de Outros Idiomas (ESOL) das Escolas**, apresentado anualmente por cada escola. Esse plano detalha os modelos de ensino implementados, as matérias oferecidas para os ELLs, o número de alunos em cada turma e o tempo que os alunos recebem os serviços dos funcionários do ESOL, incluindo Facilitadores de Idiomas na Comunidade e Conselheiros Escolares Bilíngues.

As lideranças das escolas e do distrito visitam as salas de aula periodicamente para assegurar que o ensino fornecido seja abrangente e igualitário, e esteja alinhando aos critérios estaduais.

Além disso, antes de adotar o currículo os membros da LEA garantem que os materiais incluam suporte Linguístico e estratégias do ESOL.

Como a LEA determina se os modelos de ensino estão causando um impacto positivo no desempenho do aluno?

A LEA analisa a eficácia dos modelos de ensino quanto ao desempenho dos alunos por meio de uma revisão anual dos dados de Proficiência no Idioma Inglês (ELP). O progresso acadêmico dos ELLs é monitorado cuidadosamente ao longo do ano para acompanhar o desenvolvimento linguístico e acadêmico dos alunos.

Os funcionários administrativos e de apoio monitoram o êxito do modelo de ensino analisando as observações dos professores, a participação dos ELLs, a frequência escolar, as notas e as avaliações estaduais, especialmente a ACCESS para ELLs. O parecer dos professores também é coletado como parte do processo de revisão. Se um modelo de ensino não demonstrar progresso em direção ao objetivo de desempenho positivo dos alunos, modelos alternativos poderão ser considerados.

Como os ELLs têm o mesmo acesso garantido em todos os programas, serviços e recursos que estão disponíveis para os alunos que não são ELLs?

Os funcionários da escola são responsáveis por assegurar que os ELLs tenham o mesmo acesso a todos os programas, serviços e recursos escolares, garantindo que os ELLs tenham os mesmos direitos que seus colegas que não são ELLs. O Departamento de Educação Multicultural apoia os direitos dos ELLs e suas famílias, promovendo acesso igualitário, fornecendo informações e oferecendo treinamento tanto para os funcionários da escola quanto para as famílias sobre os programas e serviços disponíveis.

Além disso, uma análise do *Master Board* (Cronograma de Programas e Aulas) é feita pelas equipes de liderança da escola para assegurar a participação dos ELLs em vários programas. O relatório do Painel do Diretor, que fornece dados comparativos sobre a matrícula de ELLs e não ELLs, é outra ferramenta usada para monitorar a participação dos ELLs. O Plano de Desenvolvimento do Aluno do Distrito reforça que os ELLs devem ter acesso igualitário a todos os programas do distrito, conforme apropriado.

Descreva o(s) método(s) empregado(s) pela LEA para documentar a utilização das estratégias de ensino do ESOL e como isso é monitorado.

Os professores documentam estratégias de ensino para alunos ELL em seus planos de aula, os quais são revisados regularmente pelos administradores da escola. Administradores e educadores são incentivados a procurar treinamentos complementares nas áreas de Ensino Diferenciado e Estratégias do ESOL para aprimorar suas práticas de ensino. Os alunos recebem apoio direcionado, individualmente ou em pequenos grupos para abordar áreas específicas de necessidades identificadas por meio de avaliações em sala de aula e estaduais. As estratégias de ensino são monitoradas de outras maneiras, por meio de anotações detalhadas do apoio fornecido ao aluno, análise de dados, observações em sala de aula e reuniões com professores.

O monitoramento do programa de ensino para os ELLs pode incluir, entre outros:

- Documentação das estratégias do ESOL nos planos de aula do professor.
- Análise do progresso dos ELLs por meio de testes aprovados pelo estado para testar o desempenho escolar com base nos critérios.
- Utilização das avaliações diagnósticas elaboradas pelo Distrito, assim como a ACCESS para ELLs.
- Implementação das recomendações do Comitê ELL.
- Revisões periódicas usando as informações do Desenvolvimento Contínuo do Idioma Inglês e dados do boletim escolar.
- Visitas às salas de aulas para assegurar o ensino abrangente e a implementação eficaz das estratégias de ensino do ESOL.

Como é que a LEA e a(s) escola(s) verificam a transmissão de um ensino abrangente aos ELLs?

A administração escolar avalia os professores utilizando os Protocolos para os Modelos de Ensino Utilizados pelos Professores em Salas de Aula de Palm Beach, que incluem o fornecimento de evidências de planejamento e preparação para atender às necessidades dos Aprendizes do Idioma Inglês (Domínio 1).

Os Superintendentes Regionais/Acadêmicos, administradores da escola, administradores do ESOL no Distrito e/ou coordenadores/contatos do ESOL na escola podem fazer revisões com o propósito de analisar se os programas estão adequados aos alunos. Esses tipos de revisões podem incluir:

- Monitorar e revisar o desempenho dos alunos em disciplinas básicas (Língua Inglesa, Matemática, Ciências, Estudos Sociais ou cursos equivalentes) utilizando ferramentas de Monitoramento do Progresso aprovadas pelo estado.
- Monitoramento do desempenho do aluno em Avaliações Estaduais ou testes com base nos critérios.
- Fazer observações em sala de aula.

A LEA monitora a precisão da implementação das estratégias de ensino do ESOL por meio de:

- Visitas às salas de aulas
- Conversa a respeito de Dados
- Registros de Desenvolvimento Profissional

Além disso, antes de adotar o currículo os membros da LEA garantem que os materiais incluam suporte Linguístico e estratégias do ESOL.

Que salvaguardas estão em vigor para assegurar que todos os ELLs tenham o mesmo acesso aos programas e recebam o ensino abrangente? Incluir a escola e o funcionário da LEA responsável por assegurar um ensino abrangente.

Anualmente, as escolas apresentam um Plano Escolar de Inglês para Falantes de Outros Idiomas (ESOL) que descreve a implementação do seu programa ESOL. O diretor deve apresentar esse plano, o qual é aprovado pelo Departamento de Educação Multicultural. As escolas também fazem revisões anuais do programa ESOL para avaliar a sua eficácia no cumprimento das metas de desempenho dos alunos.

A Agência Educacional Local (LEA) participa de processos para assegurar acesso igualitário aos programas e materiais, incluindo a adoção de materiais didáticos, o plano de

progressão do aluno, estratégias de intervenção e oportunidades de desenvolvimento profissional.

Os Superintendentes Regionais/Acadêmicos, os administradores da escola, os administradores do ESOL do distrito e os coordenadores/contatos do ESOL na escola podem fazer revisões para garantir que todos os ELLs tenham acesso igualitário aos programas e tenham acesso a um ensino abrangente. Tais revisões podem incluir:

- Monitorar e revisar o desempenho dos alunos em matérias básicas (Língua Inglesa, Matemática, Ciências, Estudos Sociais ou disciplinas equivalentes) utilizando ferramentas de Monitoramento do Progresso aprovadas pelo estado.
- Monitorar o desempenho dos alunos em Avaliações Estaduais ou testes com base nos critérios.
- Fazer visitas às salas de aula.

Quais são as ferramentas de monitoramento do progresso que estão sendo utilizadas para assegurar que todos os ELLs estão dominando os critérios de conteúdos acadêmicos de acordo com a série, as marcas comparativas e os critérios de Desenvolvimento do Idioma Inglês (ELD, sigla em inglês)? (Assinale todas as opções que correspondem)

Portfólios do Aluno

Outro Teste para avaliar o Desempenho do Aluno de Acordo com Critérios Específicos (especificar) ACCESS para ELLs, ACCESS Alternativa, ACCESS para ELLs do Jardim de Infância, Avaliações WIDA, LAS Links, FAST, FAA, EOC

Avaliação do Idioma Nativo (especifique) LAS Links de espanhol, Registros de Leitura Oral de Espanhol

Avaliações da LEA/da escola (especifique) Testes diagnóstico desenvolvidos pelo Distrito, incluindo Avaliação do Desempenho de Palm Beach, *Unit Standard Assessment* (USA), *Florida Standards Quiz* (FSQ), Avaliações de Acordo com as Referências Comparativas (*Benchmark Assessments*), Teste para Avaliação da Leitura Oral (*Oral Reading Records*)

Outras (especificar) Avaliações baseadas em tecnologia, incluindo entre outras, Diagnósticos/Avaliações *i-Ready*, *Imagine Learning*, *Benchmark*, *iStation*, *Achieve 3000 Level Set Test*

Desenvolvimento do Aluno

Os critérios e procedimentos da LEA para aprovação, colocação e reprovação dos ELLs foram incorporados ao Plano de Desenvolvimento do Aluno (SPP, sigla em inglês)? Se não foram incluídos, onde é que essas informações podem ser encontradas?

Sim (Fornecer um link para o SPP da LEA com detalhes para ELLs destacados.)

Não (Especifique) _____

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

Descreva como a Isenção por Justa Causa é implementada na sua LEA quando os ELLs matriculados há menos de dois anos (com base na DEUSS) estão isentos da reprovação obrigatória na terceira série. Inclua como os pais ou responsáveis são avisados das decisões de Isenção por justa causa pela LEA.

Conforme descrito no Plano de Desenvolvimento do Aluno, elaborado pelo Distrito, o Superintendente tem autoridade para isentar da reprovação obrigatória os alunos da 3ª série por justa causa, se os ELLs tiverem tido menos de 2 anos de ensino (conforme determinado na DEUSS) em um Programa ESOL. Tais decisões devem ser tomadas com base na recomendação do comitê ELL, incluindo parecer dos pais, professores e funcionários de apoio. As Isenções por Justa Causa para ELLs são comunicadas aos pais em seu idioma nativo.

Descreva a função do Comitê ELL na decisão de recomendar a reprovação ou aprovação de qualquer ELL e qual documentação é usada para apoiar essas decisões.

Em conformidade com as Normas do Conselho Estadual de Educação 6A-6.0902, 6A-6.0903, 6A-6.0904 e 6A-1.09432(6) um aluno identificado como ELL deve cumprir com os níveis de desempenho estabelecidos pelo Distrito, conforme indicado nos gráficos do Desenvolvimento do Aluno disponíveis no Plano de Desenvolvimento do Aluno do Distrito.

A aprovação de um aluno ELL será determinada conforme seu desempenho acadêmico, independentemente do seu nível de proficiência no idioma inglês. Espera-se que os ELLs demonstrem habilidades de letramento em inglês ou em seu idioma nativo de acordo com o nível da sua série, sempre que possível. Os ELLs não podem ser reprovados apenas por estarem significativamente abaixo do nível da série em leitura no idioma inglês, se conseguirem demonstrar na sua língua nativa letramento na série cursada. A reprovação de um ELL requer a análise e recomendação do Comitê ELL e não pode ser baseada apenas na falta de proficiência no idioma inglês, demonstração de conhecimento do conteúdo ensinado no idioma inglês ou a pontuação demonstrada por meio de um único instrumento de avaliação. Um Comitê ELL deve se reunir para determinar se um ELL deve ser reprovado com base nas informações no Relatório do Aprendiz do Idioma Inglês (ELL).

Espera-se que o aluno ELL cumpra com os critérios de desempenho conforme a sua série escolar. No entanto, os ELLs que estiverem em um programa reconhecido de Inglês para Falantes de Outros Idiomas (ESOL) por menos de dois anos letivos completos, não são obrigados a demonstrar esses critérios do idioma inglês. De acordo com os requisitos do *Consent Degree* (Acordo Judicial) e do *Title III*, o objetivo é determinar o progresso do aluno para que alcance esses padrões, independentemente se esse progresso é demonstrado no idioma inglês ou no idioma que o aluno fala em casa.

Para os alunos do Jardim de Infância à 5ª Série, o Departamento de Educação Multicultural criou os Relatórios de Reuniões sobre o Desenvolvimento do Aprendiz do Idioma Inglês (ELLs) para auxiliar as escolas primárias a determinar se as dificuldades acadêmicas dos ELLs são resultantes da aquisição da linguagem ou uma deficiência acadêmica. Esses relatórios específicos de cada série escolar são elaborados para monitorar o progresso individual de acordo com o gráfico de Desenvolvimento do Aluno para cada série escolar. Um relatório completo de cada aluno considerado para reprovação deverá ser apresentado na reunião do Comitê ELL para que o comitê possa fazer a recomendação se o aluno deverá ou não ser reprovado.

A aprovação é baseada no progresso adequado, conforme descrito no Plano ELL, assim

como em pelo menos um outro critério. Se o Comitê ELL determinar que o aluno não apresentou progresso satisfatório e que o motivo de não ter conseguido o progresso não está relacionado à aquisição da linguagem, o aluno poderá ser recomendado para reprovação. A recomendação é então enviada ao Supervisor do Diretor da escola e ao Departamento de Educação Multicultural para aprovação final.

Seção 5: Avaliação Estadual (Norma 6A-6.09091, F.A.C.)

Avaliação Estadual

Descreva o processo para assegurar que todos os ELLs participem dos programas de avaliações do estado da Flórida. Inclua como a equipe responsável é treinada para administrar avaliações e manter a seguinte documentação:

Todos os ELLs no Condado de Palm Beach, independentemente de seu tempo no programa ESOL, participarão de todas as Avaliações Estaduais apropriadas. O Departamento de Pesquisa, Análise e Avaliação (DREA, sigla em inglês) do Distrito colabora com o Departamento de Educação Multicultural do Distrito para fornecer treinamento e informações aos coordenadores de testes escolares sobre os requisitos para a participação de ELLs em programas de avaliações estaduais. Além disso, ambos os departamentos colaboram para fornecer treinamento e informações sobre Adaptações para ELLs na administração de avaliações estaduais, as quais devem seguir as diretrizes especificadas nos respectivos manuais de avaliação.

Avaliações estaduais de matérias didáticas:

Todos os alunos ELL participarão das avaliações estaduais. A LEA garante que todos os alunos ELL participem do programa de Avaliação Estadual e recebam as adaptações adequadas para os testes. O coordenador de testes de cada escola é responsável por avaliar os alunos ELL em sua escola e fornecer as adaptações apropriadas. Os alunos ELL que recebem serviços em um programa ELL que funciona de acordo com um plano ELL aprovado, e que se submetem aos testes estaduais mandatórios, podem ter adaptações. No entanto, a combinação exata de adaptações fornecida a cada aluno em particular será determinada individualmente, considerando as necessidades do aluno e as recomendações de sua equipe. Os pais/responsáveis são notificados por meio de carta sobre as diferentes adaptações para os testes.

Avaliações ACCESS para ELLs:

Alunos classificados com o código LY (Recebendo Serviços do ESOL Ativamente) são avaliados na proficiência no idioma no primeiro dia do período de administração da ACCESS para ELLs. 2.0. O Departamento de Educação Multicultural, em colaboração com o Departamento de Pesquisa, Análise e Avaliação (DREA) do Distrito, comunica-se com os coordenadores de testes da escola para assegurar que as informações adequadas sejam fornecidas para a administração dos testes. Além disso, informações também são transmitidas por meio de correspondência interna do Distrito fornecendo orientações sobre como acessar o Portal Seguro da WIDA para que os administradores dos testes ACCESS para ELLs 2.0 participem de treinamentos mandatórios. O coordenador de testes de cada escola é responsável por assegurar que:

Todos os administradores de testes tenham concluído o treinamento(s) apropriado. Todos os ELLs que se qualificam na escola sejam avaliados. As adaptações indicadas sejam fornecidas.

A ACCESS para ELLs 2.0 é uma avaliação impressa para alunos da 1ª à 12ª série. Os alunos submetem-se à parte de Expressão Oral do teste individualmente com um administrador; as partes de Compreensão Oral, Leitura e Escrita podem ser administradas em grupo. A ACCESS para ELLs 2.0 do Jardim de Infância é uma avaliação impressa, na qual os alunos fazem todas as partes do teste individualmente com um administrador.

A avaliação ACCESS Alternativa, na qual os alunos da 1ª à 12ª série com as deficiências cognitivas mais significativas são avaliados em todas as seções do teste, individualmente, com um administrador do teste. Novos critérios de proficiência são de uma pontuação composta de pelo menos P2 do J à 5ª série, P3 da 6ª à 8ª série e P4 da 9ª à 12ª série.

Qual é/são o(s) cargo(s) da pessoa na escola encarregada por assegurar e documentar que adaptações adequadas para os testes sejam oferecidas para os ELLs (de acordo com os requisitos de administração de testes)?

O coordenador de testes de cada escola é responsável por assegurar que adaptações adequadas sejam oferecidas a todos os ELLs durante as avaliações estaduais.

Descreva como os pais dos ELLs são avisados das avaliações e adaptações para os testes. Como a LEA assegura que os pais compreendam as avaliações estaduais, regulamentos, mandatos e resultados dos alunos da Flórida? Forneça os links para comunicados nos idiomas dos pais.

Sempre que possível, antes das datas das avaliações, os pais são informados sobre todos os regulamentos e determinações dos testes estaduais em um idioma que eles possam compreender. Os pais de alunos ELLs recebem uma carta explicando as adaptações permitidas durante os testes. Os pais são informados sobre os resultados das avaliações por meio de relatórios individualizados das pontuações do aluno que indicam o nível de desempenho do aluno, assim como guias interpretativos. Esses guias estão disponíveis em vários idiomas. Os pais/responsáveis ou professores de alunos ELL podem marcar uma reunião de pais/professores com a presença de um intérprete, se necessário, para discutir os regulamentos, as determinações e resultados das avaliações.

Informações aos Pais sobre ACCESS para ELLs:

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

Cartas aos Pais sobre Adaptações Durante as Avaliações:

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

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

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

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

Seção 6. Avaliação Anual da Proficiência no Idioma Inglês (Norma 6A-6.0903, F.A.C.)

Descreva os procedimentos para determinar se os ELLs estão prontos para sair do programa ESOL da LEA. Inclua procedimentos de saída para todos os domínios da língua (compreensão oral, expressão oral, leitura e escrita), critérios acadêmicos específicos à série e relatórios de dados sobre a mudança de status.

De acordo com a Norma 6A-6.0903, Requisitos para os Aprendizes do Idioma Inglês Saírem do Programa ESOL, os ELLs devem ser proficientes no idioma inglês e sair do Programa ESOL após obterem o seguinte:

Para alunos do Jardim à 2ª série, exige-se pontuações de uma avaliação (Com Base no Código de Saída: H)

- ACCESS para ELLs 2.0 - Pontuação de proficiência (Nível 4 e acima) em leitura e pontuação geral
- ACCESS Alternativa para ELLs – uma pontuação composta de P2

Para alunos da 3ª à 9ª série, exige-se pontuações de duas avaliações (Com Base no Código de Saída: I):

- Uma pontuação de aprovação na avaliação ELA/Leitura no nível da série do aluno, de acordo com as pontuações especificadas na Norma 6A-1.09422, F.A.C., ou na avaliação alternativa estadual, conforme a Norma 6A-1.09430, F.A.C.

E

- ACCESS para ELLs 2.0 - pontuação de proficiência (Nível 4 e acima) em leitura e pontuação geral OU ACCESS Alternativa com uma pontuação composta de P2 da 3ª à 5ª série, P3 da 6ª à 8ª série ou P4 na 9ª série.

Para alunos da 10ª à 12ª exige-se pontuações de duas avaliações (Com Base no Código de Saída: J)

- uma de nota de aprovação na avaliação estadual ELA/Leitura da 10ª série ou uma nota de aprovação na avaliação ELA/Leitura da 10ª série (2014-2015), de acordo com a Norma 6A-1.09422, F.A.C., ou, para alunos que se qualificam, uma nota de aprovação na avaliação alternativa estadual ELA, de acordo com a Norma 6A-1.09430, F.A.C., suficiente para cumprir com os requisitos necessários para a formatura. Os alunos também podem cumprir com os requisitos necessários para a formatura obtendo uma pontuação correspondente de acordo com a Norma 6A-1.09422, F.A.C.

E

- ACCESS para ELLs 2.0 - pontuação de proficiência (acima de 4) em leitura e pontuação geral OU ACCESS Alternativa com uma pontuação de P4.

Os alunos que cumprem com os critérios de proficiência estabelecidos pelo estado serão retirados do programa no verão pelo Distrito. Os alunos que saem do programa são identificados no SIS pelo status ELL de LF. Após a saída do programa, o progresso acadêmico dos alunos LF é monitorado por dois anos.

Os alunos podem ser considerados para saída na data programada para reavaliação ou em qualquer momento antes dessa data, se cumprirem com os requisitos de saída. Os funcionários da escola ou os pais podem solicitar uma reunião do Comitê ELL a qualquer momento para determinar se um aluno se qualifica para sair do Programa ESOL.

Uma cópia do Relatório sobre a Reunião do Aluno e da Notificação aos Pais sobre a Saída ou Continuação deverá ser fornecida a todos os pais/responsáveis que comparecerem à reunião ou será enviada para a casa do pai/mãe que não comparecer à reunião do Comitê ELL para informar sobre a decisão de continuar ou descontinuar a prestação de serviços do Programa ESOL. Sempre que possível, os documentos deverão estar escrito no idioma de preferência dos pais.

Qual é o cargo da(s) pessoa(s) responsável(s) pela realização das avaliações de saída descritas acima? (Assinale todas as opções que correspondem.)

- Administrador de testes da Escola/LEA
- Professor/Coordenador do ESOL
- Outro (Especifique) Funcionários da escola com qualificação linguística e treinados na administração de avaliações de idiomas.

Quando um Comitê ELL participa da tomada de decisões para a saída do aluno? Que critérios são utilizados pelo Comitê para determinar a proficiência no idioma e acadêmica?

Se os resultados da avaliação não assimilarem plenamente as necessidades acadêmicas ou linguísticas do aluno, uma reunião do Comitê ELL poderá ser convocada para discutir o parecer dos pais, professores e da equipe de apoio, e assim tomar as decisões para colocação. Um Comitê ELL pode recomendar que um aluno saia do programa considerando outros dados além das avaliações estaduais, tais como portfólio do aluno ou avaliações alternativas. Caso haja evidências suficientes indicando que não é a Proficiência no Idioma Inglês que esteja interferindo para que o aluno não consiga atingir proficiência tanto no exame Estadual de Proficiência no Idioma Inglês como nas Avaliações Acadêmicas do Estado, um Comitê ELL poderá também se reunir para analisar o progresso do aluno e determinar a saída dele do programa ESOL. O aluno pode ter outra deficiência comprovada que está sendo atendida por meio de um IEP ou outro plano.

Independentemente do motivo da saída, um Comitê ELL analisará os arquivos acadêmicos e de proficiência no idioma inglês e documentará pelo menos dois dos cinco critérios listados abaixo para determinar a saída do aluno:

- Extensão e natureza da experiência educacional ou acadêmica anterior, experiência social e entrevista com o aluno
- Recomendação por escrito e observação da equipe anterior e atual de serviços educacionais e de apoio
- Nível do domínio das competências ou habilidades básicas em inglês e na língua de herança, de acordo com os padrões de referência com base nos critérios específicos locais, estaduais ou federais
- Notas do ano corrente ou anteriores, ou
- Resultados de outros testes além das avaliações para ingressar no programa

Descreva os procedimentos para quando um ELL cumprir com os requisitos de saída no meio de um período de lançamento de notas.

Embora os ELLs geralmente saiam do Programa ESOL quando os critérios de saída são cumpridos por meio de avaliação, os ELLs podem ser indicados para a saída do programa a qualquer momento durante o ano letivo. Tendo em vista que os dados da ACCESS para ELLs e FAST ELA são normalmente usados como instrumentos para tomar as decisões quanto à saída do programa, e esses dados são normalmente recebidos durante o verão, quaisquer decisões quanto à saída do aluno tomadas no meio do período de lançamento de

notas ou do ano letivo, vão necessitar da decisão de um Comitê ELL com base na análise de dados vigentes e avaliações do aluno. Uma avaliação da proficiência atual no idioma inglês será feita, assim como a análise das notas do boletim escolar, pontuações de testes das marcas comparativas e dados do portfólio. Opiniões de partes interessadas como pais, professores e funcionários de apoio também serão solicitadas. O código de saída será L, e o código do aluno mudará de LY para LF.

Seção 7. Procedimentos de Monitoramento (Norma 6A-6.0903, F.A.C.)

Durante o período obrigatório de dois anos de monitoramento, qual é o cargo da(s) pessoa(s) responsável(s) por/pelo(a):

Fazer o acompanhamento do desempenho dos ex-ELLs?

Professores da sala de aula, Coordenadores/Contatos do ESOL e/ou

Conselheiros Escolares

Atualizar o plano do aluno ELL?

Professores de sala de aula, Coordenadores/Contatos do ESOL e/ou Conselheiros Escolares

Reclassificar o status do ELL em sistemas de informação de dados?

Departamento de Educação Multicultural, Coordenador Regional de Ensino do ESOL

Qual é documentação utilizada para monitorizar o progresso do aluno? (Assinale todas as opções que correspondem)

- Boletim Escolar
- Pontuações dos Testes
- Desempenho em Sala de aula
- Comentários dos Professores
- Outro (especificar): Indicador de Desenvolvimento do Idioma Oral (OLDI, sigla em inglês)

Quais são os procedimentos, incluindo possível reclassificação, implementados quando o desempenho acadêmico dos ex-ELLs não está no nível da série escolar?

O Comitê ELL (incluindo pais/responsável) identifica os alunos que não estão conseguindo o devido progresso acadêmico após terem saído do Programa ESOL, mas ainda estão dentro do período de monitoramento de 2 anos. Uma avaliação ELP deve ser administrada. Uma reunião do Comitê ELL deve ser convocada e um formulário com o relatório do Comitê detalhando os motivos para a reclassificação deve ser preenchido e assinado por todos os participantes. Antes de considerar a reclassificação, o Comitê deve determinar se as deficiências acadêmicas do aluno são decorrentes da proficiência limitada em inglês e da saída antecipada. Um aluno pode ser reclassificado para o Programa ESOL se o Comitê de ELL considerar necessário.

As etapas necessárias para reclassificar com êxito um aluno são as seguintes:

- Convocar uma reunião do Comitê ELL para determinar se o aluno será reclassificado no Programa ESOL. Um convite deve ser enviado aos pais/responsáveis para a reunião do Comitê ELL com pelo menos com dez (10) dias de antecedência da data da reunião.
- Durante a reunião, rever todos os dados que iniciaram a questão e a possibilidade de reclassificação. O Relatório da Reunião do Comitê ELL deve ser assinado por todos os participantes. Os pais/responsáveis devem receber uma notificação dos

resultados da reunião, caso não tenha sido possível comparecer à reunião do Comitê ELL.

- Após a reunião do Comitê ELL, administrar e colocar uma nota em todos os domínios da Avaliação do Idioma Inglês.
- As escolas apresentarão um formulário de Reclassificação para solicitar uma reunião com um representante do Departamento de Educação Multicultural.
 - Após entrar em contato com o Departamento de Educação Multicultural, convocar uma reunião do Comitê ELL para discutir os resultados da Avaliação do Idioma, reclassificação no Programa ESOL e/ou outra determinação. Um Convite para os Pais sobre a Reunião do Comitê ELL deve ser enviado aos pais/responsável com pelo menos dez (10) dias de antecedência da data da reunião. Os pais/responsáveis devem ser notificados da decisão de reclassificação caso não possam comparecer à reunião do Comitê de ELL.
- Todos os dados de reclassificação serão inseridos no SIS pelo Departamento de Educação Multicultural.
- As recomendações do Comitê ELL (Relatórios da Reunião sobre os Alunos) são colocadas dentro da pasta ELL do aluno.

Cumprimento do Plano ELL e Desempenho do Aluno

Descreva os procedimentos internos da LEA para monitorar o programa ESOL quanto ao cumprimento das normas e desempenho acadêmico do aluno.

O Distrito Escolar do Condado de Palm Beach monitora o programa ESOL para o cumprimento e desempenho acadêmico dos alunos por meio das seguintes medidas:

- Planos de implementação do ESOL em toda a escola
- Relatórios de informações/dados do aluno
- Pastas/Arquivos ELL
- Planos ELL individuais
- Dados das avaliações estaduais
- Processo Contínuo do Desenvolvimento do Idioma Inglês (ELDC, sigla em inglês)
- Monitoramento do Boletim Escolar
- Registros de Certificação e Treinamento do ESOL

Como as escolas, os pais e as partes interessadas têm acesso ao Plano ELL do Distrito que foi aprovado?

O Plano ELL do Distrito é apresentado ao Conselho de Liderança dos Pais do Distrito para revisão, comentários e aprovação. Todos os comentários fornecidos pelo Conselho de Liderança dos Pais do Distrito são integrados ao plano antes de sua aprovação. Um link para o atual Plano ELL aprovado está disponível no site do Distrito. A tradução está disponível para pais e partes interessadas mediante solicitação.

Como a LEA garante que as escolas estão implementando o Plano ELL do Distrito?

O Distrito Escolar do Condado de Palm Beach garante que as escolas estão implementando o Plano ELL do Distrito de várias maneiras. Os modelos de programa são revistos em cada escola por meio dos Planos do ESOL para toda a escola. Isso fornece à Liderança do Distrito o(s) modelo(s) de ensino, o número de alunos em cada escola (LY e LF), os serviços prestados e quem presta os serviços. As escolas recebem calendários mensais que incluem as tarefas e procedimentos necessários para a eficácia do programa.

As escolas enviam mensalmente os comprovantes da conclusão das tarefas. Além disso, a participação em reuniões mensais, realizadas pelo Departamento de Educação Multicultural é obrigatória para todos os Coordenadores/Contatos do ESOL. Durante essas reuniões, são divulgadas informações pertinentes e é proporcionado um treinamento sobre as melhores práticas de ensino para ELLs.

Seção 8. Aviso e Direitos dos Pais, Responsável, Aluno

Descreva os procedimentos usados e forneça um link para o aviso aos pais sobre um ELL identificado para participação em um programa educacional de ensino do idioma. De acordo com a Lei *Every Student Succeeds* (Todo Aluno Alcança o Êxito) e a norma do conselho estadual, esse aviso deve destacar:

1. as razões para a identificação do filho como ELL e a necessidade de colocação da criança num programa de ensino do idioma;
2. o nível de proficiência no idioma inglês da criança, como esse nível foi avaliado e o status do desenvolvimento acadêmico da criança;
3. os métodos de ensino utilizados no programa em que o filho participa ou participará e os métodos de ensino utilizados nos outros programas disponíveis, incluindo a forma como esses programas diferem em termos de conteúdo, metas de ensino e o uso do idioma inglês e nativo no ensino;
4. como o programa em que o filho participa, ou vai participar, irá atender os seus pontos fortes e as suas necessidades educativas;
5. como esse programa ajudará especificamente o seu filho a aprender inglês e a cumprir com os padrões de desempenho acadêmico adequados à idade para aprovação e formatura;
6. os requisitos específicos de saída do programa, incluindo o índice de transição previsto para esses programas nas salas de aula que não são adaptadas aos ELLs, e o índice de formatura esperado no ensino secundário (para alunos da escola secundária);
7. no caso de um aluno com deficiência, como esse programa atende aos objetivos do programa de educação individualizada do aluno; e
8. informações referentes aos direitos parentais que inclui orientação por escrito:
 - a. detalhando o direito que os pais têm de ter o filho imediatamente dispensado desse programa, mediante solicitação;
 - b. detalhando as opções que os pais têm de recusar matricular o filho em tal programa ou de escolher outro programa ou método de ensino, se disponível; e
 - c. ajudando os pais a selecionar entre vários programas e métodos de ensino, se mais de um programa ou método for oferecido.

A Averiguação do Idioma Falado em Casa (HLS) no formulário de matrícula deve ser preenchida para todos os alunos que ingressarem pela primeira vez em uma escola pública do Condado de Palm Beach. Se no ato da matrícula a resposta a uma ou mais perguntas da Averiguação do Idioma Falado em Casa for "sim", o aluno deverá ser submetido ao teste para receber serviços do ESOL. O funcionário da escola tem 20 dias letivos para administrar as avaliações apropriadas de Proficiência no Idioma Inglês (ELP).

Uma vez administrada a avaliação ELP, a pontuação é analisada para determinar se o aluno se qualifica para os serviços do ESOL. Caso se qualifique, o funcionário da escola irá rever todos os registros recebidos, bem como os testes de idioma e/ou leitura/escrita para determinar a colocação adequada no programa.

Os pais serão notificados da colocação no programa por meio de uma carta de Notificação de Colocação Inicial no Programa do Idioma Inglês no seu idioma preferido (se possível). A carta notifica os pais sobre a colocação no Programa ESOL, o programa para ELL E os serviços prestados, e os critérios de saída. Além disso, os pais têm a opção de recusar o modelo de ensino fornecido pelo programa. Uma cópia assinada deste formulário é mantida na pasta ELL do aluno.

Os pais de alunos Aprendizes do Idioma Inglês recebem informações sobre aprovação e formatura por meio de comunicados das escolas, o [Plano de Desenvolvimento do Aluno do Distrito](#) e a [página Web do Distrito](#).

Para os alunos Aprendizes do Idioma Inglês com deficiência, as escolas trabalham em colaboração com o Departamento de Educação para Alunos com Necessidades Educacionais Especiais para assegurar que os objetivos acadêmicos sejam abordados por meio dos serviços fornecidos pelo programa.

Descreva os procedimentos usados pelos funcionários da escola para dar assistência aos pais ou responsáveis pelos ELLs no idioma nativo.

Para se comunicar com todos os grupos linguísticos representados no Condado de Palm Beach, há funcionários disponíveis para fornecer assistência em cada escola. Sempre que possível, toda a comunicação escrita e oral entre os funcionários da escola e pais de ELLs deve ser no idioma nativo dos pais.

O Distrito proporciona às escolas Facilitadores de Idioma na Comunidade (CLFs) para melhorar a participação e a comunicação entre os pais e as escolas. Sempre que possível, os facilitadores de idioma na comunidade estão disponíveis para prestar serviço em escolas com 15 ou mais ELLs ativos que falam o mesmo idioma nativo. Para as escolas com menos de 15 ELLs que falam o mesmo idioma nativo, há funcionários bilíngues do Distrito disponíveis para ajudar essas escolas, quando possível.

A comunicação no idioma nativo dos pais/responsáveis é feita com a ajuda dos facilitadores de idioma na comunidade, funcionários bilíngues da escola/distrito, dos tradutores do Distrito, da interpretação por telefone e dos serviços de tradução on-line. O Departamento de Educação Multicultural também traduz formulários escolares e cartas para o espanhol, crioulo haitiano e português. Tradutores de espanhol, crioulo haitiano e português estão disponíveis no Distrito para dar assistência às escolas e departamentos com a tradução de documentos, regulamentos, manuais, correspondência de serviços aos alunos, correspondência jurídica, históricos escolares, calendários escolares, formulários de matrícula e outras informações pertinentes que são usadas no distrito. Os tradutores do distrito também prestam assistência às famílias de minorias linguísticas que tratam de assuntos no centro administrativo do distrito. Reuniões com representantes da mídia que falam espanhol e crioulo haitiano, e outras organizações comunitárias multiculturais, igrejas, agências e empresas são realizadas para discutir assuntos que podem ser abordados em colaboração e divulgados para a comunidade.

Para alunos Aprendizes do Idioma Inglês com deficiências, as escolas trabalham em colaboração com o Departamento de Educação para Alunos com Necessidades para garantir que os objetivos acadêmicos sejam abordados por meio dos serviços fornecidos no programa.

Descreva as atividades realizadas para promover a participação dos pais que fornecem informações sobre como eles podem participar da educação dos filhos e ajudar os filhos a aprender inglês e a cumprir com os critérios acadêmicos estaduais.

O Departamento de Educação Multicultural contrata especialistas que utilizam as pesquisas e dados mais atuais para fornecer às escolas, pais/responsáveis e organizações comunitárias programas especiais que promovem a participação dos pais e da comunidade. Esses programas são apresentados em escolas específicas, organizações comunitárias ou religiosas, e por meio de organizações de pais da escola e do distrito. Os pais que participam do(s) Conselho(s) de Liderança dos Pais recebem formação e orientação relativas ao Programa ESOL do Distrito e aos procedimentos de monitorização. Os pais/responsáveis pelos ELLs são encorajados a participar do Conselho de Assessoria Escolar (SAC, sigla em inglês), do Conselho de Liderança dos Pais do Distrito, das noites de participação dos pais e de outros comitês da escola/distrito. Quando possível, os pais/responsáveis são avisados no idioma falado em casa/ no idioma nativo, sobre os eventos que acontecerão e recebem serviços de interpretação de idioma nesses eventos.

Assinale os comunicados aos pais ou responsáveis por ELLs enviados pela LEA ou pela escola que estão em um idioma que os pais ou responsáveis possam compreender. (Assinale todas as opções que correspondem. Forneça links para todas as alternativas assinaladas):

Resultados das avaliações de proficiência no 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](#)

Colocação no programa

[Notification of Program Placement EN](#)

[Notification of Program Placement SP](#)

[Notification of Program Participation HC](#)

[Notification of Program Placement PO](#)

Opção(s) de modelo do programa fornecido

[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](#)

Continuação do ensino 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](#)

Saída do programa 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](#)

Monitoramento de ex-ELLs após re-classificação

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

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

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

[LF 4th Post Exit Monitoring Form \(Saída Determinada pelo Comitê ELL\)](#)

[LF 4th Post Exit Monitoring-Form \(Saiu por Si Mesmo\)](#)

Reclassificação de ex-ELLs

[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](#)

Testes estaduais e/ou da LEA

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

Adaptações para os testes (ambiente flexível)

<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>

Testes anuais para o desenvolvimento do idioma

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

Aumento da proficiência no Idioma (Compreensão e Expressão Oral, Leitura e Escrita)

Isenção da ELA nas FSA para ELLs com DEUSS inferior a um ano

Reprovação/Recuperação por Justa 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>

Transição para turmas regulares ou mudança de disciplina

Convite para participar de uma reunião do Comitê 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](#)

Convite para participar do Conselho de Liderança dos Pais (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 especiais, tais como para Superdotados, Educação Especial (ESE, sigla em inglês), Colocação Avançada, Matrícula Simultânea, Pré-Escolar, Cursos Profissionalizantes e Escola Técnica, Escolas Charter e Atividades de Assistência ao Aluno

<https://www.palmbeachschools.org/studentspars>

Almoço a preço reduzido/gratuito

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

Opções de escolha dos pais, status de melhoria da escola e avisos sobre professores fora da área de especialização

<https://www.palmbeachschools.org/studentparents/school-choice/overview>

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

Formulários e requisitos de matrícula

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

Formulários de recomendação disciplinar

<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>

Informações sobre os critérios da Flórida e os critérios para o desenvolvimento do idioma inglês (ELD, sigla em inglês)

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

Informações sobre os serviços comunitários disponíveis para os pais

<https://www.palmbeachschools.org/students-parents> (Recursos da Comunidade)

Informações sobre Oportunidades de Participação dos pais (voluntariado, PTA/PTO, SAC)

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

Boletins Escolares*

[Sample Report Cards and Progress Reports](#)

Outro (Especifique) Boletins Escolares/Relatórios do Progresso Multilíngues

* Caso o boletim escolar não esteja disponível em outros idiomas, descreva como os pais/responsáveis por um ELL são avisados sobre o seu progresso acadêmico.

Os boletins escolares estão disponíveis em inglês, espanhol, crioulo haitiano e português. Funcionários bilíngues da escola e/ou distrito, assim como serviços de interpretação por telefone, estão disponíveis para que pais/responsáveis que falam outros idiomas possam se comunicar a respeito dos boletins escolares.

Seção 9. Os Conselhos de Liderança dos Pais (Norma 6A-6.0904, F.A.C.)

Que tipo(s) de Conselho de Liderança dos Pais (PLC) existe(m) na LEA? (Assinale todas as opções que correspondem. Fornecer os links para programação, como se tornar membro e reuniões.)

- Nível da LEA
- Nível da Escola

Abordar as funções e os componentes do PLC:

Os objetivos do Conselho de Liderança dos Pais (PLC, sigla em inglês) são familiarizar os pais de ELLs com o funcionário escolar e os serviços disponíveis em cada escola; proporcionar aos pais de ELLs a oportunidade de assumir um papel ativo nas decisões que afetam a educação de seus filhos e de consultar o funcionário da escola e contribuir com sugestões para as metas relacionadas ao programa. O PLC do Distrito é formado pela maioria dos pais dos ELLs atuais e ex-ELLs, bem como professores de sala de aula, especialistas em currículo e professores de recursos do ESOL. Os líderes comunitários e os porta-vozes dos ELLs também são convidados a participar como membros. Os membros do Conselho recebem informações sobre várias organizações, comitês e oportunidades de voluntariado disponíveis na escola, a fim de encorajar uma participação mais ativa e de os capacitar a recrutar outros pais de idiomas menos representados. O PLC do Distrito faz recomendações para o Plano ELL do Distrito e revê regulamentos que são fundamentais no processo de aprovação.

O PLC é, "em sua maioria, composto por pais de alunos com proficiência limitada em inglês". Se os PLCs da LEA não cumprirem com esta condição, explique por que e quando espera-se o cumprimento desta norma.

N/A

Como a LEA envolve o PLC em outros comitês da LEA?

O Distrito Escolar do Condado de Palm Beach envolve o PLC por meio de informações, incentivando seus membros a participar de comitês tanto no Distrito como nas escolas. Os comitês do Distrito incluem, entre outros, o Comitê do Plano ELL do Distrito, o Comitê de Demarcações da Zona Escolar e do Comitê do Calendário Escolar. Além disso, eles são informados sobre os comitês disponíveis na escola, como o Comitê de Assessoria Escolar, PTA e PTO, e inúmeras oportunidades de voluntariado.

Como o PLC da LEA está envolvido no desenvolvimento do Plano ELL do Distrito?

O PLC da LEA fornece informações durante o desenvolvimento do Plano ELL e recapitula o Plano ELL final do Distrito numa reunião agendada do PLC. Os intérpretes estão disponíveis para fornecer assistência com o idioma e esclarecimentos. Os membros do PLC podem solicitar uma versão do plano enviada por e-mail se não puderem participar da reunião. Encorajamos os pais a deixarem um feedback que será abordado em reuniões subsequentes, se necessário. Após a conclusão da revisão pelos membros do PLC, o presidente do comitê assina e aprova o Plano ELL do Distrito.

O PLC da LEA aprova o Plano ELL do Distrito? Sim Não

Se a resposta for não, explique o porquê da não aprovação pelo PLC.

Seção 10. Treinamento de Funcionários (Norma 6A-6.0907 e 6A-1.0503, F.A.C.)

Descreva como os professores da Categoria I, responsáveis pelo ensino de Língua Inglesa e leitura intensiva dos ELLs que são obrigados a obter o endosso/certificação do ESOL, são avisados sobre as exigências e oportunidades de treinamento. Incluir o cargo da pessoa(s) responsável por emitir os avisos e como o processo é documentado.

Anualmente, os professores são notificados, caso não cumpram com os requisitos do ESOL para a sua atual posição de professor. O Sistema de Informação do Aluno do Distrito (SIS, sigla em inglês) monitora o cronograma de aulas do aluno, o status ELL do aluno e os registros de treinamento em ESOL do professor designado. Se um professor tiver um aluno ELL e não tiver a provisão adequada do ESOL, um e-mail de não cumprimento é gerado pelo Departamento de Certificação. O professor é notificado por e-mail sobre o status fora de sua área de especialização, os diretores e membros do Conselho Escolar também são notificados sobre o status do professor fora da área de especialização.

Além disso, os funcionários de Certificação do Distrito monitoram o progresso dos professores em relação à conclusão dos requisitos de treinamento estabelecidos pelo *Consent Decree* (Acordo Judicial). O distrito oferece aos professores que precisam cumprir com requisitos do ESOL oportunidades para capacitação profissional. As disciplinas oferecidas do ESOL incluem:

- Métodos de Ensino do ESOL
- Linguística aplicada
- Testes e Avaliações do ESOL
- Currículo e Materiais do ESOL
- Comunicação Intercultural

A capacitação profissional é oferecida regularmente, sem nenhum custo, aos participantes. Os Departamentos de Desenvolvimento Profissional e Educação Multicultural mantêm registros da capacitação profissional e conclusão da disciplina universitária no sistema de monitoramento de capacitação profissional do Distrito.

Os professores recebem créditos de outros distritos escolares da Flórida pela capacitação profissional do ESOL quando o treinamento pode ser comprovado pelas autoridades apropriadas por meio do formulário OTE 206. Os professores recebem créditos por treinamento do ESOL em universidades ou faculdades quando históricos escolares oficiais são fornecidos como documentação. Os professores também recebem créditos por disciplinas que endossam a certificação do ESOL feitas fora, em institutos de desenvolvimento profissional, mediante o envio da documentação necessária. Os históricos são registrados e arquivados pelo departamento de Recursos Humanos do Distrito.

Descreva como professores de matemática, ciências, estudos sociais e informática são notificados dos requisitos de treinamento do ESOL (60 horas) e das oportunidades. Incluir o cargo da(s) pessoa(s) responsável(s) pela emissão das notificações e como o processo é documentado.

Anualmente, os professores são notificados, caso não cumpram com os requisitos do ESOL para a sua atual posição de professor. O Sistema de Informação do Aluno do Distrito (SIS, sigla em inglês) monitora o cronograma de aulas do aluno, o status ELL do aluno e os

registros de treinamento em ESOL do professor designado. Se um professor tiver um aluno ELL e não tiver a provisão adequada do ESOL, um e-mail de não cumprimento é gerado pelo Departamento de Certificação. O professor é notificado por e-mail sobre o seu status fora de sua área de especialização, diretores e membros do Conselho Escolar também são notificados sobre o status do professor fora da área de especialização.

Os professores recebem créditos de outros distritos escolares da Flórida pela capacitação profissional do ESOL quando o treinamento pode ser comprovado pelas autoridades apropriadas por meio do formulário OTE 206. Eles recebem crédito pelo treinamento do ESOL feitos em universidades ou faculdades quando fornecem documentação de histórico escolar oficial das faculdades ou universidades. Os históricos são registrados e arquivados pelo departamento de Recursos Humanos do Distrito.

Descreva como todos os outros funcionários do corpo docente são notificados dos requisitos de treinamento do ESOL (18 horas) e das oportunidades. Inclua o cargo da(s) pessoa(s) responsável(s) pela emissão das notificações e como o processo é documentado.

Anualmente, os professores são notificados, caso não cumpram com os requisitos do ESOL para a sua atual posição de professor. O Sistema de Informação do Aluno do Distrito (SIS) monitora o cronograma de aulas do aluno, o status ELL do aluno e os registros de treinamento em ESOL do professor designado. Se um professor tiver um aluno ELL e não tiver a provisão adequada do ESOL, um e-mail de não cumprimento é gerado pelo Departamento de Certificação. O professor é notificado por e-mail sobre o seu status fora de sua área de especialização, diretores e membros do Conselho Escolar também são notificados sobre o status do professor fora da área de especialização.

Além disso, os funcionários do Departamento Multicultural monitoram o progresso dos professores do Distrito para a conclusão dos requisitos de treinamentos estabelecidos pelo *Consent Decreet* (Acordo Judicial). O distrito oferece oportunidades de capacitação profissional aos professores que precisam cumprir com os requisitos do ESOL. A capacitação profissional é oferecida regularmente, sem nenhum custo aos participantes. Os Departamentos de Desenvolvimento Profissional e Educação Multicultural mantêm registros da capacitação profissional e conclusão da disciplina universitária no sistema de monitoramento de dados de capacitação profissional do Distrito.

Os professores recebem crédito de outros distritos escolares da Flórida pela capacitação profissional do ESOL quando o treinamento pode ser comprovado pelas autoridades apropriadas por meio do formulário OTE 206. Eles recebem crédito pelo treinamento do ESOL feitos em universidades ou faculdades quando fornecem documentação de histórico escolar oficial das faculdades ou universidades. Os históricos são registrados e arquivados pelo departamento de Recursos Humanos do Distrito.

Descreva os procedimentos usados quando é constatado que os professores da Categoria I estão fora de suas especializações. Inclua os procedimentos de cumprimento ao reivindicar a equivalência ponderada de alunos em tempo integral (FTE 130) para as disciplinas do currículo básico.

Ao serem contratados, os professores considerados na Categoria 1 do ESOL, são informados sobre o que devem fazer para estar dentro da área de especialização (*in-field*), incluindo requisitos de treinamento e cronograma. As escolas são solicitadas a realizar uma pesquisa computadorizada para identificar todos os professores que estão Fora de Suas

Especializações (*Out-of-Field*). Cartas de aviso aos pais em inglês, espanhol, português e crioulo haitiano são fornecidas eletronicamente às escolas com instruções para serem enviadas para casa com os alunos cujos professores estão fora de suas especializações, na sexta-feira antes da semana do FTE (Pesquisa 2 e 3). Os professores fora de suas especializações foram aprovados pelo Conselho Escolar a ensinar fora da área de especialização antes do FTE de outubro e fevereiro.

Os professores na Categoria 1 do ESOL são considerados fora de suas especializações até que o endosso do ESOL ou requisitos de certificação sejam cumpridos. Uma vez que tenham um aluno ELL, os professores na Categoria 1 devem concluir 60 horas de treinamento do ESOL dentro de dois anos e pelo menos 60 horas de treinamento do ESOL a cada ano consecutivo até que o endosso do ESOL seja concluído, independentemente de terem ou não um aluno ELL. O endosso do ESOL deve ser adicionado à certificação de ensino existente. Os professores que seguirem esses procedimentos são considerados em conformidade e a equivalência ponderada de alunos em tempo integral (FTE 130) pode ser reivindicada.

Todos os professores devem documentar o uso das estratégias do ESOL durante o planejamento e administração das aulas para assegurar a compreensão do ensino.

Descreva como a LEA fornece aos administradores da escola as 60 horas de treinamento obrigatório e o sistema de monitoramento da LEA que será implementado.

O Distrito fornece um componente do ESOL aos administradores para que cumpram com os requisitos de treinamento. Este componente focaliza no Acordo Judicial, Plano do Distrito para os ELLs, modelos de ensino, critério de avaliação da compreensão do ensino em sala de aula e na educação multicultural. O componente de ESOL é oferecido por meio de treinamento de capacitação profissional.

Os Departamentos de Desenvolvimento Profissional e de Educação Multicultural mantêm registros dos componentes da capacitação profissional e da conclusão de disciplinas universitárias no sistema de dados da capacitação profissional do Distrito.

Descreva como a LEA fornece aos Conselheiros Escolares as 60 horas de treinamento obrigatório do ESOL e o sistema de monitoramento da LEA.

O Distrito fornece um componente ESOL aos conselheiros escolares para que cumpram com os requisitos de treinamento. Este componente focaliza no Acordo Judicial, Plano do Distrito para os ELLs, modelos de ensino, critério de avaliação da compreensão do ensino em sala de aula e na educação multicultural. O componente ESOL é oferecido por meio de capacitação profissional.

Os Departamentos de Desenvolvimento Profissional e de Educação Multicultural mantêm registros dos componentes de capacitação profissional e da conclusão de disciplinas universitárias no sistema de dados de capacitação profissional do Distrito.

Descreva o desenvolvimento profissional suplementar oferecido pela LEA para assegurar que a equipe de ensino esteja informada sobre os critérios e as melhores práticas de desenvolvimento do idioma inglês.

A LEA oferece oportunidades suplementares de desenvolvimento profissional que se concentram nas seguintes áreas: tornar o ensino abrangente para os ELLs, aquisição de

um segundo idioma, ensino bilíngue, apoio com o idioma falado em casa e conscientização cultural. Essas oportunidades serão oferecidas às equipes de apoio e ensino durante todo o ano em vários workshops, nas escolas e durante o treinamento no verão, e conforme a demanda por meio do portal dos funcionários. Serão incluídas em cada uma destas oportunidades de formação atividades de acompanhamento para assegurar a transferência de competências e conhecimentos para a sala de aula. Estas oportunidades de treinamento vão além do treinamento obrigatório do ESOL.

Se os alunos forem ensinados em um idioma que não seja o inglês, descreva os procedimentos usados para avaliar a proficiência dos professores no outro idioma e em inglês.

Os professores que ensinam em um idioma que não seja o inglês devem ter a(s) certificação(s) apropriada(s) como exigido pelo distrito e pelo estado para a população e disciplina que ensinam. Além disso, os professores que ensinam no idioma alvo devem demonstrar proficiência oral e escrita no idioma de ensino. Para cumprir com este requisito, os professores devem ser aprovados na avaliação de idioma do distrito administrada por funcionários bilíngues do Distrito.

É necessário um assistente de professor ou professor bilíngue em escolas com 15 ou mais ELLs que falam o mesmo idioma. Especifique as qualificações exigidas pela LEA para os assistentes bilíngues de professor. Explique a descrição do trabalho e responsabilidades primordiais do assistente bilíngue de professor.

Os assistentes bilíngues de professores (Facilitadores de Idioma na Comunidade no Condado de Palm Beach) ajudam os professores de educação geral e professores do ESOL a proporcionar um ensino abrangente para ELLs. Eles não são contratados para trabalhar com não ELLs. As suas qualificações e responsabilidades incluem:

QUALIFICAÇÕES:

1. Diploma de Ensino Médio ou pontuação equivalente E aprovação no Teste de Avaliação *ParaPro*; OU sessenta (60) ou mais horas semestrais de crédito universitário.
2. Demonstrar proficiência oral e escrita no Idioma Inglês e na língua da população-alvo.
3. Experiência em trabalhar com agências e organizações comunitárias dentro da comunidade alvo.
4. Demonstrar capacidade de interagir positivamente com grupos culturalmente diversos de alunos e pais.
5. Ter capacidade de organizar e planejar de maneira eficaz.
6. Ter capacidade de manter um horário de trabalho flexível.

RESPONSABILIDADES DE DESEMPENHO

Funções principais:

1. Auxilia os alunos Aprendizes do Idioma Inglês no ensino individualizado e em pequenos grupos sob a supervisão direta do(s) professor(es) designado(s).
2. Auxilia professores e administradores no cumprimento dos objetivos e requisitos do Programa ESOL.
3. Traduz documentos no idioma nativo da população alvo.

4. Serve como intérprete nas comunicações escolares com pais, alunos e membros da comunidade.
5. Serve como porta-voz dos alunos e pais da população-alvo.
6. Participa no desenvolvimento de estratégias para aumentar o rendimento escolar para alunos da população-alvo.
7. Conduz visitas domiciliares na comunidade.
8. Mantém um diretório de serviços de referência para a população-alvo.
9. Participa nas atividades de desenvolvimento do funcionário do ESOL.

Descreva os procedimentos da LEA para treinamento de assistentes de professor bilíngues em ESOL ou estratégias para o ensino de outros idiomas. Inclua como a documentação do treinamento é mantida.

O Departamento de Educação Multicultural do Distrito Escolar do Condado de Palm Beach oferece oportunidades de treinamento para os Facilitadores de Idioma na Comunidade (CLFs). O treinamento poderá focar no desenvolvimento de estratégias do ESOL para apoiar o ensino de disciplinas básicas, assuntos referentes ao cumprimento das exigências do ESOL, questões jurídicas pertinentes aos ELLs e suas famílias, desenvolvimento das habilidades de tradução/interpretação e defesa dos direitos das famílias. O treinamento para esses assistentes de professor inclui utilizar as estratégias no idioma nativo para auxiliar os ELLs no conteúdo das disciplinas (matemática, ciências, estudos sociais e ciências da computação) e eletivas. A documentação do treinamento é mantida por meio de listas de presença e programações.

Descreva os procedimentos para determinar a proficiência do assistente de professor bilíngue em inglês e na língua de herança falada na casa dos alunos atendidos.

A proficiência de um assistente bilíngue de professor (CLF) é avaliada por meio de uma avaliação escrita e oral administrada por um funcionário bilíngue do Distrito. A avaliação é direcionada por tarefas e requer tradução e interpretação do idioma alvo para o inglês e do inglês para o idioma alvo.

Forneça uma carta de garantia (*assurance letter*) do superintendente do distrito afirmando que o distrito está em conformidade com todos os requisitos de treinamento do ESOL.

Uma Carta de Garantia está anexada no final deste documento.

Seção 11. Continuação de Serviços (Norma 6A-6.09022, F.A.C.)

Descreva os procedimentos usados pela LEA para determinar a continuação dos serviços, incluindo o tempo apropriado com base na DEUSS. Explique a função do Comitê ELL e qual a documentação para comprovação é usada para determinar se é necessário continuar com os serviços do ESOL.

Os alunos se qualificam para receber a continuação dos serviços do programa ESOL depois do terceiro ano de participação no programa e, após esse período, anualmente até que sejam classificados como proficientes em inglês. Os ELLs que estiverem no ESOL por três anos ou mais, baseado na DEUSS, necessitam ser reavaliados anualmente para determinar se ainda necessitam de serviços do programa ESOL. O teste de reavaliação não deverá ser administrado antes de decorridos trinta (30) dias de aula anteriores à data

de aniversário da DEUSS e deverá abranger todos os quatro domínios de compreensão oral, expressão oral, leitura e escrita. Caso a data de aniversário da DEUSS do aluno caia entre a divulgação da pontuação das avaliações estaduais de Proficiência no Idioma Inglês e das avaliações estaduais padronizadas aplicáveis em um determinado ano, e em 1º de outubro do ano letivo seguinte, as pontuações dessas avaliações serão suficientes e uma avaliação mais recente não será necessária.

Esta primeira reunião de reavaliação deve acontecer dentro de 30 dias, e não mais que isso, antes do 3º aniversário da DEUSS do aluno, a menos que essa data seja nas duas (2) primeiras semanas de qualquer ano letivo. Então, o Comitê ELL deve se reunir o mais tardar no dia 1º de outubro. Depois disso, a reavaliação acontece anualmente. A necessidade da continuação desses serviços é baseada na avaliação dos seguintes critérios:

- Avaliações de proficiência no Idioma Inglês
- Recomendações dos professores/Comitê ELL
- Outros dados acadêmicos e linguísticos relevantes

Os procedimentos seguidos para determinar a continuação dos serviços são:

- a) O Comitê ELL analisa os boletins escolares, portfólios do aluno, cumprimento dos Critérios da Flórida, desempenho em avaliações do distrito/estaduais, participação de pais/professores, número de anos que o aluno está matriculado no Programa ESOL e proficiência na aquisição do idioma.
- b) O Comitê ELL pode determinar que o aluno continue no programa regular.
- c) O Comitê ELL pode determinar que o aluno seja encaminhado para avaliação extra.
- d) O Comitê ELL pode determinar que o aluno precisa de continuação dos serviços.
- e) O coordenador/contato do ESOL ou representante sediado na escola é responsável por inserir a determinação no Sistema de Informações do Aluno.

Avaliação da Proficiência em Compreensão Oral (*Listening*) e Expressão Oral (*Speaking*)

Listar a avaliação(ões) de Compreensão Oral e Expressão Oral usada na LEA para determinar se o aluno é proficiente no idioma inglês para continuação dos serviços.

- ACCESS para ELLs
- LAS Links
- Sistema de Avaliação WIDA

Avaliação da Proficiência em Leitura e Escrita

- Listar a avaliação(ões) de Leitura e Escrita usada na LEA para determinar se o aluno é proficiente no idioma inglês para continuação dos serviços.ACCESS para ELLs
- LAS Links
- Sistema de Avaliação WIDA
- FAST ELA
- SAT (apenas da 10^a à 12^a série)
- ACT (apenas da 10^a à 12^a série)
- CLT (apenas da 10^a à 12^a série)