

Distrito Escolar do Condado de Orange

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

Procedimentos de Matrícula e Administração de Pesquisas de Língua Nativa (HLS).

Descreva os procedimentos de registro da Agência de Educação Local (LEA) para registrar Aprendizes de Língua Inglesa (ELLs).

Mediante o preenchimento do formulário de Registro/Matrícula do Aluno, o registrador da escola insere todas as informações demográficas do aluno, incluindo idioma nativo, país de nascimento, aluno imigrante e data de entrada em uma escola dos EUA, que são fornecidas por pais/responsáveis durante o processo de registro da estrutura geral vigente do distrito.

As respostas devem incluir:

Como os procedimentos de LEA se comparam àqueles seguidos para alunos que não são ELLs?

No momento do registro, todos os pais/responsáveis preenchem um formulário de Registro/Matrícula do Aluno na escola, que contém a Pesquisa de Língua Nativa:

(a) É usada uma língua diferente do inglês em casa?

(b) O aluno teve uma primeira língua diferente do inglês?

(c) O aluno faz um uso mais frequente de um idioma diferente do inglês?

Caso uma das três perguntas seja respondida com “sim”, o Especialista de Conformidade de ESOL [Inglês para Falantes de Outros Idiomas] da escola será notificado pelo registrador, e o aluno realizará o Teste de Proficiência IDEA (IPT) dentro de 20 dias da matrícula.

Como os procedimentos de LEA se comparam àqueles seguidos para alunos que não são ELLs?

Os procedimentos de registro são os mesmos para todos os alunos. Todos os responsáveis devem completar o formulário de Registro/Matrícula do Aluno e a Pesquisa de Língua Nativa (HLS), bem como outros formulários pertinentes para coletar dados e informações do aluno. Além disso, o responsável é imediatamente informado dos procedimentos de colocação e teste para possíveis alunos ELL. A Lista de Verificação da Avaliação Programática também é preenchida com o auxílio do responsável para garantir uma colocação programática apropriada. Os responsáveis que falam espanhol, crioulo haitiano, português, língua vietnamita, árabe, mandarim, chinês, russo ou tagalo podem receber esses formulários em sua língua nativa.

Em quais idiomas a HLS é traduzida?

A HLS é traduzida para espanhol, crioulo haitiano, português, língua vietnamita, árabe, mandarim, chinês, russo, e tagalo.

[Formulário de Registro de Aluno Novo](#)

Como o LEA ajuda os responsáveis e alunos que não falam inglês no processo de registro?

Caso necessário, famílias de ELL recebem assistência de funcionários bilíngues da escola para o registro.

Quando disponível, auxílios aos responsáveis através de Programas Corretivos e Multilíngues também podem ajudar traduzindo ou interpretando documentos de registros, bem como outras informações pertinentes da escola. Para idiomas menos comuns em nosso distrito, contratamos tradutores por telefone e presenciais para assistência.

Como você identifica alunos imigrantes?

Informações de alunos imigrantes, juntamente com a DEUSS [Data de Entrada em uma Escola dos Estados Unidos], também são obtidas no formulário de Registro/Matrícula do Aluno.

O termo criança e jovem imigrante significa indivíduos que:

- (A) têm de 3 a 21 anos; e
- (B) não nasceram em qualquer estado [estadunidense], Distrito de Columbia ou Porto Rico; e
- (C) que não frequentaram uma ou mais escolas em um ou mais Estados por mais de três anos letivos completos.

Com base nessa definição, o código de aluno imigrante é Y e o número do componente de dados é 131785.

Como se obtém a DEUSS no processo de registro?

No ato do registro, os responsáveis preenchem a HLS, bem como questões sobre data de nascimento do aluno, país de nascimento, e data DEUSS, mês, dia e ano em que o aluno ingressou na escola nos Estados Unidos (qualquer um dos 50 estados e Distrito de Columbia, com exceção de territórios e possessões dos Estados Unidos). Caso o aluno esteja ingressando em nossas escolas por outro distrito na Flórida ou estado dentro dos Estados Unidos, são solicitados registros da escola anterior, e a data DEUSS original é inserida em nosso componente 197237 de dados-sistema de informações do aluno.

[Pesquisa de Língua Nativa](#) (vide página 3)

Seção 2: Avaliação de Proficiência em Língua Inglesa (Norma 6A-6.0902, F.A.C.)

1. Proficiência em Língua Inglesa (ELP)

Qual é o cargo da(s) pessoa(s) responsável(eis) por administrar a avaliação de ELP de potenciais ELLs na LEA? (Marque todos que se aplicam).

- Registrador
- Administrador/Coordenador ESOL
- Outro (Especifique) Especialista de Conformidade de ESOL (ECS), Assistente do Programa do Distrito, Paraprofissional Bilíngue/ESOL (EP)

2. Avaliação de Expressão e Compreensão Orais

Liste a(s) avaliação(ões) de Expressão e Compreensão Orais (Oralidade/Audição) usadas na LEA e os procedimentos seguidos para determinar se um aluno K-12 é um ELL.

- Teste de Proficiência IDEA (IPT)

Descreva os procedimentos para garantir que as avaliações de Expressão e Compreensão Orais sejam administradas em 20 dias letivos a contar matrícula inicial do aluno.

Se um responsável marcar “Sim” em uma ou mais perguntas da HLS dentro do bloco de registro, o registrador fornece uma cópia do bloco do registro ao Especialista de Conformidade de ESOL. Uma resposta afirmativa a qualquer uma das perguntas da HLS leva à aplicação do teste de Proficiência em Língua Inglesa.

O Especialista de Conformidade de ESOL da escola, o Paraprofissional Bílingue de ESOL, ou um Assistente do Programa deve administrar a avaliação adequada de expressão e compreensão orais aos alunos dentro de 20 dias letivos do ingresso à escola. Todos os alunos que não forem proficientes na avaliação de Expressão e Compreensão Orais (L/S) qualificam para serviços ESOL e são codificados como LY. Estudantes matriculados no jardim de infância ou até o segundo ano que pontuem dentro da escala de fluência em inglês da avaliação de expressão e compreensão orais (L/S) são considerados não ELL (ZZ). Estudantes dos anos 3-12 que obtenham pontuação de proficiência em L/S são, então, submetidos a uma avaliação de leitura e escrita que deve ser concluída dentro de dez dias da avaliação de expressão/compreensão oral, mas não após 30 dias da matrícula inicial. Assistentes do Programa do Distrito são um apoio adicional às escolas para auxiliar na avaliação inicial e garantir que os alunos sejam testados dentro de 20 dias do ingresso. Caso o teste de expressão/compreensão oral não ocorra dentro de 20 dias letivos a partir da data de ingresso, os responsáveis serão notificados por meio da Carta de Atraso.

Avaliação de Proficiência em Leitura e Escrita

Liste a(s) avaliação(ões) de Leitura e Escrita usadas na LEA e os procedimentos seguidos para determinar se um aluno é ELL nos anos 3-12.

- Teste de Proficiência IDEA- Leitura e Escrita (IPT IRW)

Os alunos dos anos 3-12 que pontuem como proficientes na avaliação de Expressão e Compreensão Orais serão submetidos à avaliação de Proficiência em Leitura e Escrita (IRW). Uma pontuação de até 32 percentis na parte de leitura e escrita da IRW qualifica o aluno para o ingresso no programa ESOL.

3. Comissão de ELL

Descreva os procedimentos usados quando a Comissão de ELL opta por uma decisão de ingresso (colocação). Qual tipo de documentação é usada para dar suporte a essas decisões?

A Comissão de ELL pode determinar se um aluno é um Aprendiz de Língua Inglesa com base em, no mínimo, 2 (dois) dos critérios abaixo, além dos resultados nos testes de ingresso:

- a. Natureza e grau da educação anterior ou experiência escolar, experiência social, e entrevista do aluno,
- b. Recomendação por escrito e observação de funcionários de apoio e ensino anteriores e atuais,
- c. Nível de domínio de competências básicas ou habilidades em inglês e língua materna de acordo com normas de referência de critérios nacionais, estaduais ou regionais,
- d. Notas de anos anteriores ou atuais, ou
- e. Resultados de testes além das avaliações de ingresso

Qualquer determinação da Comissão de ELL será contida em uma análise por escrito no plano de ELL do aluno. Essa análise estabelecerá, então, um plano que será implementado para tratar as necessidades linguísticas do aluno. A base e a natureza das recomendações da Comissão de ELL são documentadas e mantidas no arquivo do aluno. A preferência dos responsáveis quanto ao aluno ser considerado um ELL será levada em consideração na decisão final. Mediante solicitação de um

responsável ou professor, um aluno que não seja considerado um Aprendiz da Língua Inglesa ou qualquer aluno considerado um Aprendiz da Língua Inglesa com base somente em uma avaliação de leitura ou escrita pode encaminhado a uma Comissão de ELL. A preferência dos responsáveis sobre um aluno ser ou não considerado um ELL será levada em consideração na decisão final.

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

Avaliação Programática/Acadêmica

Descreva os procedimentos que foram implementados para determinar experiências anteriores de ELLs. Além disso, aborde a colocação de ELLs com experiências escolares anteriores limitadas ou sem nenhuma experiência escolar anterior ou cujos registros escolares forem incompletos ou inacessíveis. Especifique ações tomadas para obter registros escolares anteriores. Inclua os procedimentos para determinar uma colocação de nível escolar apropriado para ELLs.

Se o responsável indicar “Sim” na HLS, o Distrito usa a Lista de Verificação da Avaliação Programática como parte do processo de registro, que inclui registros escolares anteriores do aluno para garantir uma colocação escolar apropriada. ELLs potenciais que ingressam em qualquer escola dentro do distrito, independentemente de sua proficiência em língua inglesa ou histórico escolar, devem ter uma avaliação programática realizada pelo registrador ou funcionário de outra escola responsável pelo registro de alunos. Com base nos registros de alunos e resultados da avaliação programática, o orientador escolar consulta o Especialista de Conformidade de ESOL para fazer uma determinação acerca da colocação mais apropriada ao aluno. Uma colocação iniciante de ESOL ou uma não colocação é determinada pela informação fornecida pelo pai/responsável na HLS incluída no bloco de registro. Para auxiliar no desenvolvimento de um plano ELL, a equipe escolar examinará:

- Registros escolares anteriores para anos concluídos
- Históricos de cursos aprovados/concluídos
- Qualquer outra evidência de experiências escolares

Para alunos com experiências escolares limitadas ou na ausência delas, o diretor da escola, assistente do diretor, orientador escolar, ou representante, com a ajuda do Especialista de Conformidade de ESOL (ECS) e/ou outro funcionário da escola, conduzirá uma análise de quaisquer informações que estejam disponíveis ou listadas na avaliação programática. Caso haja alguma evidência de registro escolar anterior, porém limitado, o responsável pelo registro solicitará registros por correio, fax ou telefone para a(s) escola(s) anterior(es). Quando não houver registros disponíveis do aluno, ou nenhuma experiência escolar anterior for reportada pelo responsável, ocorrerá uma Reunião da Comissão de ELL para tratar da melhor colocação para o(s) aluno(s). Todos os alunos sem nenhum registro ou escolarização anterior serão colocados conforme apropriado para idade, independentemente da proficiência do aluno em língua inglesa.

Nível Escolar e Procedimentos de Colocação no Curso - Anos 9-12

Descreva os procedimentos que foram implementados para determinar o ano apropriado e a colocação no curso. As descrições devem incluir o processo usado para atribuição de crédito a ELLs ingressando no *high school* nos anos 9º-12º que tenham completado créditos em outros países, fora dos Estados Unidos, tratando daqueles alunos sem documentação de maneira específica.

De acordo com a norma 6A.6.0902 seção 3 parte b, “O distrito escolar atribuirá créditos equivalentes para cursos feitos em outro país ou em língua diferente do inglês, conforme forem os mesmos cursos

realizados nos Estados Unidos ou realizados em inglês. Para alunos não nativos, as mesmas políticas adotadas para alunos nascidos nos Estados Unidos serão seguidas no distrito com relação à colocação por adequação por idade.” A colocação do aluno não é baseada unicamente na proficiência em língua inglesa.

O representante do diretor, o orientador escolar certificado, e o Especialista de Conformidade de ESOL fornecerão consultoria acadêmica ao aluno e aos responsáveis para a colocação mais apropriada. Todos os orientadores escolares do distrito recebem “Um Guia para Colocação de Alunos Não Nativos” para classificar os alunos de maneira adequada de acordo com cursos completados e diplomas obtidos em seus países.

Caso não haja registros disponíveis no momento do registro, a escola envia todos os esforços para contatar escolas anteriores por telefone ou por escrito, independentemente da localização. Além de utilizar “Um Guia para Colocação de Alunos Não Nativos” a fim de classificar os alunos adequadamente, os critérios a seguir também são usados para determinar a colocação:

- Adequação por Idade
- Serviços Escolares Anteriores Documentados
- Comissão de ELL
- Entrevista com Aluno e Pais/Responsáveis

Caso o aluno venha de um país que esteja em turbulência, e os registros tenham sido destruídos, a escola fará todos os esforços para trabalhar juntamente com os responsáveis e o aluno para recriar um histórico de créditos utilizando a nota ‘S’. O aluno deve mostrar domínio no próximo nível apropriado a fim de receber créditos para os cursos no histórico recriado de créditos.

Os alunos devem ter documentação de cursos concluídos a fim de receber crédito de *high school*. Podem ser concedidas isenções de transferência de curso caso a documentação seja fornecida. Orientadores escolares e administradores recuperarão os históricos e atribuirão crédito para cursos concluídos em outro país quando o curso for similar em abrangência e sequência, mas com um nome diferente. Na ausência de históricos ou experiência escolar anterior, entrevistas também serão usadas como guia para determinar o nível escolar e a colocação adequada. A idade do aluno será levada em consideração. Além disso, entrevistas de alunos, Pais/Responsáveis, e reuniões da Comissão de ELL também serão conduzidas para ajudar a determinar a colocação do aluno. Quando possível, serão providenciados tradutores/intérpretes para comparecerem a essas reuniões. O diretor da escola ou representante, orientador escolar, professor, responsáveis, ou Especialista de Conformidade de ESOL podem ser incluídos para determinar a colocação apropriada. Cada aluno receberá um ensino diferenciado no nível escolar acordado para facilitar a assimilação da língua inglesa e conquistas acadêmicas na colocação de nível apropriada.

Explique o processo para atribuição de crédito a alunos sendo transferidos de outros países para aulas de línguas realizadas no idioma nativo do aluno e idiomas estrangeiros que o aluno possa ter aprendido (pode incluir o inglês).

O distrito escolar atribuirá créditos equivalentes para cursos feitos em outro país ou em língua diferente do inglês, uma vez que eles seriam os mesmos cursos realizados nos Estados Unidos ou realizados em inglês. Créditos de Línguas são atribuídos a alunos sendo transferidos de outros países para aulas de línguas realizadas no idioma nativo do aluno. Idiomas estrangeiros que o aluno possa ter aprendido podem ser transferidos como isenções.

Caso o aluno tenha estudado sua língua nativa em anos equivalentes a *middle* ou *high school*, cada ano desse estudo de língua será registrado como Línguas M/J I, II, ou III, e/ou Inglês I, II, III,

e/ou IV. Por exemplo, caso o aluno tenha feito dois anos de Italiano no ensino médio, seriam registrados Inglês I e Inglês II.

Caso o histórico mostre que o aluno completou com sucesso um curso de inglês em seu país, serão atribuídos créditos para Língua Estrangeira.

Qual é o cargo da(s) pessoa(s) responsável(eis) por analisar os históricos estrangeiros? Como elas são treinadas? Como a documentação é mantida?

O orientador escolar certificado é responsável por analisar o histórico estrangeiro e criar um histórico de créditos para o aluno em nosso sistema. Eles são treinados pelo Departamento de Serviços de Orientação de OCPS [Escolas Públicas do Condado de Orange] por meio de oficinas, laboratórios abertos e trabalhos em colaboração com seus colegas na escola. O histórico original do país estrangeiro é mantido na pasta cumulativa do aluno. Conforme necessário, o orientador escolar chefe do distrito pode convocar os membros do Departamento de Programas Corretivos e Multilíngues para assistência.

Reavaliação de ELLs anteriormente afastados da LEA.

Descreva os procedimentos utilizados para reavaliar e rematricular ELLs afastados da LEA. Especifique o período de tempo entre o afastamento do ELL e sua matrícula, que deve ser seguida pela aplicação de uma avaliação de proficiência em língua inglesa. Inclua procedimentos para relatórios de dados.

Qualquer aluno ELL de OCPS afastado por mais de seis meses de calendário e que não tenha dados atuais disponíveis do teste de ESOL, será submetido a uma avaliação de proficiência em língua inglesa. Os resultados serão usados para medir o progresso com relação à proficiência em língua inglesa e determinar a elegibilidade ao programa. O aluno pode ser encaminhado à Comissão de ELL para que sua elegibilidade seja determinada. Embora não sejam usados dados de ESOL de outro estado, é importante receber o máximo possível de informações escolares que ajudem as OCPS a fazerem a melhor escolha de colocação para o aluno.

ELLs que são LY e que saíram das Escolas Públicas do Condado de Orange por menos de seis meses, que se matricularam e possuem dados/resultados da avaliação de ESOL, continuam no programa de ESOL sem exigência de nenhum teste adicional. O formulário de Notificação de Elegibilidade/Colocação Anual é enviado ao responsável, e uma cópia é armazenada como parte do plano ELL do aluno.

Caso o aluno ELL se matricule após o dia 1º de outubro, um teste de proficiência será administrado, bem como ocorrerá uma reunião da Comissão de ELL. A Comissão de ELL irá se reunir não menos que 30 (trinta) dias letivos antes do terceiro aniversário da DEUSS do aluno a fim de determinar a extensão dos serviços de acordo com a 6A-6.09022.

Desenvolvimento do Plano de Estudos do Aluno ELL

Descreva os procedimentos para o desenvolvimento do Plano ELL do Aluno. Inclua o(s) cargo(s) da(s) pessoa(s) responsável(eis) pelo desenvolvimento do plano, e atualização de componentes de relatórios de dados ELL. Além disso, inclua uma descrição de quando e como o plano é atualizado para refletir os trabalhos atuais do aluno.

Mediante registro e respostas afirmativas às questões da HLS, o registrador preenche a Lista de Verificação da Avaliação Programática com base nas informações fornecidas pelo pai/responsável no formulário de registro do aluno. O Especialista de Conformidade de ESOL desenvolve o Plano ELL do

Aluno. Uma grade horária temporária é desenvolvida pelo orientador escolar, Especialista de Conformidade de ESOL, ou representante do diretor para colocação apropriada. O aluno será submetido à uma avaliação de proficiência em língua inglesa pelo Especialista de Conformidade de ESOL, representante do diretor, Paraprofissional de ESOL, ou Assistente do Programa do Distrito dentro de 20 (vinte) dias letivos. A decisão final tem base nos resultados do teste e/ou o aluno pode ser encaminhado à Comissão de ELL.

Após a conclusão do teste de ESOL apropriado, o Especialista de Conformidade de ESOL ou o representante do diretor continua desenvolvendo o Plano ELL do aluno. Uma vez determinada a elegibilidade ao programa de ESOL, o Plano ELL do aluno é atualizado e/ou modificado conforme necessário. Toda a documentação é mantida no plano ELL do aluno e disposta na pasta cumulativa do aluno. Os responsáveis recebem uma cópia dos formulários de colocação na língua nativa dos responsáveis, se viável.

O Especialista de Conformidade de ESOL, o representante do diretor e/ou o Paraprofissional de ESOL na escola garantem que uma cópia atualizada da Grade Horária ELL, refletindo programas e cursos vigentes, seja arquivada no Plano ELL do aluno. Sempre que uma mudança for realizada no Plano ELL do aluno, uma nova Grade Horária ELL será gerada e disposta no Plano ELL do aluno. O Plano ELL do aluno também será atualizado duas vezes por ano (início do ano letivo e início do segundo semestre). A Comissão de ELL, composta por professores, administrador ou representante do diretor, responsáveis, orientador escolar, e representante de ESOL podem revisar e/ou atualizar o Plano ELL do Aluno a qualquer momento, a fim de documentar serviços de apoio adicionais ou uma mudança no programa/modelo de ensino.

Descreva os componentes do plano (ex. comunicação em casa e na escola, horários e aulas do aluno, monitoramento de progresso, intervenções, avaliações e outras análises). Qual é o papel do professor no desenvolvimento do plano?

Os componentes do plano do aluno incluirão o nome do aluno, data de ingresso e o ACCESS vigente para pontuações do ELL e dados de avaliação estadual. Além disso, outros documentos tais como trabalhos ELL, formulário de Registro do Aluno, formulário da Lista de Verificação da Avaliação Programática e/ou Componentes de Dados de Saída e formulário de Notificação de Elegibilidade são incluídos no Plano ELL do aluno. Alguns também podem incluir um formulário de Carta de Atraso ou documentação da Comissão de ELL, conforme apropriado.

O plano irá refletir o programa de ensino do aluno e uma grade horária estabelecida pelo código 130 do Programa que incluirá outros programas além do ESOL. O Plano ELL pode incluir procedimentos de adaptação específicos para programas de avaliação estadual bem como avaliações de sala de aula. Informações adicionais tais como pontuações iniciais de IPT/IRW e dados de avaliação estadual atuais são incluídas no plano ELL.

[Plano ELL 2019-2022 de OCPS](#)

Seção 4: Requisitos do Programa Abrangente e Ensino do Aluno

Modelos de Ensino

Além de utilizar estratégias de Inglês para Falantes de Outras Línguas (ESOL) exigidas por professores que ensinam ELLs, quais métodos ou modelos educacionais são usados para garantir um ensino compreensível? Descrições de cada modelo podem ser encontradas em manuais do banco de dados do Departamento de Educação da Flórida (FDOE) na página da web do FDOE. (Marque todos que se aplicam)

- ☒ Língua Inglesa de Imersão
- ☒ Áreas de Conhecimento Básico/Fundamental de Imersão
- ☒ Língua Inglesa de Inclusão-Convencional
- ☒ Áreas de Conhecimento Básico/Fundamental de Inclusão-Convencional
- ☒ Educação Bilíngue de Desenvolvimento e Manutenção
- ☒ Educação Bilíngue de Desenvolvimento Linguístico Duplo (bidirecional)

Descreva como os modelos de ensino são utilizados na LEA. Aborde como a LEA irá monitorar escolas a fim de garantir que modelos de ensino sejam implementados de maneira fiel.

Os modelos de ensino implementados são determinados pelo administrador do local com a aprovação do Superintendente da Área. É fornecida assistência do Departamento de Programas Corretivos e Multilíngues para garantir que o ensino seja compreensível e equivalente ao de alunos não ELLs.

Eles são monitorados pelo administrador do local, Superintendentes de Área, e Diretor Executivo do Departamento de Programas Corretivos e Multilíngues através de visitas à escola e acompanhamento de sala de aula.

Elementary Schools [Escolas de Ensino Primário]: A maioria implementa o modelo de Inclusão-Convencional para ELA [Língua Inglesa] e Áreas de Conhecimento Básico/Fundamental são usadas nas áreas de conteúdo. Há atualmente 8 escolas de ensino primário nas OCPS implementando um Programa Unidirecional de Educação Bilíngue de Desenvolvimento de Inglês/Espanhol. Há também 10 escolas implementando um programa Bidirecional de Língua Dupla.

Middle Schools [Escolas de Ensino Secundário]: A maioria das *middle schools*, incluindo escolas *multiníveis* (K-8) implementaram a Língua Inglesa de Inclusão-Convencional e Áreas de Conhecimento Básico/Fundamental para cursos de áreas de conteúdo. É oferecido Desenvolvimento da Língua Inglesa como eletiva para ELLs recém-chegados. ELLs que pontuaram Nível 1 ou 2 em Língua Inglesa na FSA [Avaliação Padronizada da Flórida] são matriculados em Leitura em Língua de Desenvolvimento ou Leitura Intensiva. Algumas *middle schools* também implementaram a Língua Inglesa de Imersão e Áreas de Conhecimento Básico/Fundamental de Imersão para ELLs participando do programa por dois anos ou menos. Há ainda duas escolas implementando um programa Bidirecional de Língua Dupla.

High Schools [Escolas de Ensino Médio]: A maioria das *high schools* implementaram a Língua Inglesa de Inclusão-Convencional e Áreas de Conhecimento Básico/Fundamental Convencionais-Inclusão para os anos 9-12, utilizando estratégias de ESOL para Inglês e áreas de conteúdo. É oferecido Desenvolvimento da Língua Inglesa como eletiva para ELLs recém-chegados. *High schools* oferecem aulas de Leitura Intensiva e/ou de Leitura em Língua de Desenvolvimento como uma eletiva para ELLs pontuando para Nível 1 ou 2 em Língua Inglesa na FSA. Algumas *high schools* implementaram um Inglês de Imersão e Áreas de Conhecimento Básico/Fundamental de Imersão para não falantes de inglês ou falantes limitados de inglês. Essas aulas de Imersão oferecem um desenvolvimento simultâneo da área de conteúdo e proficiência em inglês.

Programas de Ensino Secundário e Médio Alternativos: Oferecimento de Língua Inglesa de Imersão-Convencional e Áreas de Conhecimento Básico/Fundamental para inglês e assuntos escolares.

O Departamento do Programa Corretivo e Multilíngue oferece treinamento e suporte para escolas na implementação de todos os modelos de ensino.

Descreva o processo para verificar se o ensino fornecido a ELLs é equivalente em quantidade, sequência, qualidade e abrangência àquele fornecido a não ELLs.

Para garantir acesso igualitário ao ensino, as grades-horárias para ELLs nos anos K-12 são mantidos no sistema de gerenciamento/registo do aluno e em grades-horárias de professores. Independentemente do método de ensino implementado, os ELLs recebem um ensino alinhado com padrões estaduais, bem como inteligível e equivalente em quantidade, sequência, qualidade e abrangência ao de colegas não ELLs. A comprovação do acesso igualitário será observada por administradores da escola através de visitas à sala de aula, planos de atividades e entrevistas com professores. Embora materiais de ensino suplementares possam ser utilizados, as apostilas para ELLs são as mesmas usadas para não ELLs. ELLs nos anos 9-12 devem ter acesso a créditos a partir do diploma de áreas do conhecimento fundamental de Língua Inglesa, matemática, ciências, estudos sociais, e introdução à informática.

ELLs não devem ser retidos caso não sejam oferecidas estratégias de ensino, materiais, e avaliações para atender suas necessidades. Além disso, os ELLs não podem ser retidos com base unicamente em sua proficiência linguística. Essa determinação deve ter como base (em partes) a proficiência em leitura, escrita e matemática. Os professores podem utilizar avaliações alternativas, trabalhos e avaliações de língua nativa para determinar se foram atendidos padrões de conteúdo. Os administradores de escola, especialistas de conformidade de ESOL, orientador escolar, e funcionários do distrito são responsáveis por monitorar e garantir uma educação inteligível.

Como a LEA determina se os modelos de ensino estão afetando positivamente o desempenho do aluno?

O desempenho escolar de ELLs é monitorado ao longo do ano para garantir o desenvolvimento de um progresso linguístico e acadêmico. Funcionários administrativos e de suporte examinam o sucesso de modelos de ensino através de observações de professores, participação do ELL, frequência, notas, e avaliação de âmbito estadual, especificamente ACCESS para ELLs. Também é solicitada a percepção do professor. Caso o modelo de ensino não comprove que os objetivos do desempenho positivo do aluno estejam sendo atingidos, um modelo diferente pode ser considerado.

Como os ELLs recebem acesso igualitário a todos os programas, serviços e instalações disponíveis para não ELLs?

Os administrador(es) da escola, Especialista de Conformidade de ESOL, e orientador(es) são responsáveis por garantir que todos os ELLs tenham acesso igualitário a todos os programas da escola, serviços e instalações e que ELLs sejam atribuídos com os mesmos direitos de colegas não ELLs. O Especialista de Conformidade de ESOL e a equipe de Programas Corretivos e Multilíngues do distrito atuam como advogados para ELLs e suas famílias a fim de lhes garantir acesso igualitário e serão responsáveis por fornecer informações e treinamentos a equipes da escola, incluindo paraprofissionais bilíngues, referentes ao acesso igualitário a todos os programas e serviços para ELLs.

Descreva o(s) método(s) utilizadas na LEA para documentar o uso de estratégias de ensino de ESOL e como elas são monitoradas.

Planos de atividades de professores documentam estratégias de ensino para alunos ELLs e são monitoradas por administradores da escola. Os professores são incentivados a receber treinamento adicional em áreas de Ensino Diferenciado e estratégias de ESOL. Os alunos recebem suporte tanto individualmente quanto em grupos pequenos, com base nas necessidades do aluno, a fim de direcionar dificuldades específicas identificadas pelo ACCESS para ELLs, IPT, FSA, i-Ready, e EOC

conforme determinado pela equipe do Sistema Múltiplo de Suporte (MTSS). Estratégias de ensino são ainda monitoradas através de notas detalhadas com base em observações da sala de aula, entrevistas com professores, e suporte personalizado ao aluno e dados do *i-Ready* e *Imagine Learning*.

Como a LEA e a(s) escola(s) verificam o oferecimento de um ensino inteligível a ELLs?

Cada professor de sala de aula é responsável por incorporar estratégias de ESOL em atividades diárias que devem ser comprovadas em planos de atividades que são verificados por administradores da escola durante acompanhamentos de sala de aula em andamento, e avaliações formais e informais de professores. Os professores são avaliados pela administração da escola utilizando a Plataforma de Ensino *Marzano Teacher*. Uma parte desse sistema inclui fornecer evidências de planejamento e preparação para as necessidades de Aprendizes de Língua Inglesa (Domínio 2, Componente 47).

Administradores escolares, orientadores e Especialistas de Conformidade de ESOL se reunirão com professores de alunos ELL para conduzir análises para monitorar a adequação do programa do aluno. Tais análises devem incluir:

- A. Análise das notas dos alunos em todas as áreas do conhecimento
- B. Monitoramento do nível de desenvolvimento do aluno nas áreas do conhecimento de: Leitura e Matemática utilizando ferramentas estaduais de Monitoramento de Progresso
- C. Monitoramento do desempenho do aluno em avaliações estaduais ou testes referenciados pelo regulamento.
- D. Observações de sala de aula

Quais medidas de proteção estão em vigor para garantir que todos os ELLs estejam recebendo acesso igual a programas ensino inteligíveis? Inclua os funcionários da escola e da LEA responsáveis por garantir um ensino compreensível.

Administradores da escola se reunirão com professores de alunos ELL para garantir acesso igualitário. Observações de salas de aula e entrevistas com professores serão conduzidas, bem como análise de material de ensino para fins de monitoramento da adequação do programa do aluno para garantir a realização de um ensino inteligível. Especialistas de Conformidade de ESOL e Professores de Recursos de ESOL também realizam visitas de monitoramento e fornecem suporte ao desenvolvimento do currículo e modelos.

Quais ferramentas de monitoramento são usadas para garantir que todos os ELLs tenham domínio sobre os padrões de conteúdo acadêmico do nível escolar, padrões de Desenvolvimento da Língua Inglesa (ELD) e referências? (*Marque todos que se aplicam*)

- Trabalhos do Aluno
- Testes com Referência a Outros Critérios (Especifique)
- Avaliação de Língua Nativa (Especifique) Tejas Lee, Links de LAS, I Station, (Programas Linguísticos Duplos Bidirecionais)
- LEA/avaliações de âmbito escolar (Especifique) Testes de Referência (PMAs), i-Ready
- Outras (Especifique) Imagine Learning (recém-chegados K-8), Sistema 44 (9-12)

Progresso do Aluno

Os padrões da LEA e procedimentos para aprovação, colocação, e retenção de ELLs foram incorporados no Plano de Progresso do Aluno (SPP) da LEA? Caso negativo, onde essas informações podem ser encontradas?

Sim - [Plano de Progresso do Aluno de OCPS](#)

Não (Especifique) _____

Descreva como a Política de Justa Causa é implementada em sua LEA quando ELLs que foram matriculados por menos de dois anos (com base na DEUSS) são isentos da retenção obrigatória do terceiro ano. Inclua como pais ou responsáveis são notificados das decisões de justa causa da LEA.

Conforme indicado no Plano de Progresso do Aluno do distrito, o Superintendente pode isentar alunos do terceiro ano da retenção obrigatória por justa causa caso ELLs tenham recebido menos de dois anos de ensino (com base na DEUSS) em um programa de ESOL. As decisões devem ser feitas por uma recomendação da comissão de ELL, incluindo percepções dos responsáveis, professores e funcionários de apoio. Isenções por Justa Causa para ELLs são comunicadas aos responsáveis na sua língua nativa, conforme possível.

Descreva qual papel a Comissão de ELL tem na decisão para recomendar a retenção ou aprovação de qualquer ELL e qual documentação é utilizada para suportar essas decisões.

Uma Comissão de ELL é reunida para analisar a documentação e dados anteriores à realização de uma recomendação de aprovação/retenção para um ELL. Ao determinar uma aprovação/retenção para ELLs, as informações e documentação podem incluir, sem limitação, desempenho em sala de aula, resultados em testes de referência, dados de avaliação estadual, progresso na aquisição da língua inglesa, ferramentas de monitoramento de progresso tais como i-Ready, Atividades de Monitoramento de Progresso (PMAs), e entrevista com aluno/responsável.

A comissão faz uma recomendação ao diretor. O diretor envia a decisão final ao Superintendente da Área.

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

Avaliação Estadual

Descreva o processo para garantir que todos os ELLs participem de programas de avaliação estadual da Flórida. Inclua como a equipe responsável é treinada para aplicar avaliações e manter a documentação seguinte:

O Diretor Executivo de Programas Corretivos e Multilíngues trabalha com o Diretor de Avaliação do Distrito e o Diretor de Medidas e Desenvolvimento de Testes para gerar e disseminar registros digitais de todos os ELLs que serão avaliados nas dependências da escola, bem como diretrizes e materiais que supervisores de testes da escola utilizam para referências cruzadas, e garantir que todos os ELLs sejam avaliados adequadamente. Oficinas de “treinar treinadores” são oferecidas para coordenadores de testes da escola e Especialistas de Conformidade de ESOL que, por sua vez, treinam todos os funcionários da escola que irão aplicar avaliações a ELLs com ênfase específica em adaptações de

testes. A Diretoria de Pesquisa, Contabilidade e Fundos oferece documentos de registro para escolas para manter e documentar adaptações para ELL, bem como políticas de procedimento e dados de contabilidade. Os alunos ELL que recebem serviços de um programa de ELL em funcionamento de acordo com um Plano ELL aprovado e que realizam testes no âmbito do estado podem receber adaptações. Contudo, a combinação exata de adaptações a ser oferecida para um aluno em particular será determinada individualmente, considerando as necessidades do aluno e as recomendações da equipe do aluno. Adaptações para ELLs na aplicação de FSA, EOC, e ACCESS para ELLs devem seguir as diretrizes conforme especificado nos respectivos manuais de avaliação.

Avaliações estaduais de área de conhecimento:

Todos os ELLs participarão de avaliações estaduais. O Diretor Executivo de Programas Corretivos e Multilíngues trabalha junto com o Diretor de avaliação, coordenadores de avaliação da escola, e professores para garantir que todos os ELLs participem do programa de avaliação estadual e recebam adaptações apropriadas aos testes.

O Especialista de Conformidade de ESOL garante que as adaptações para avaliação estadual que são indicadas no Manual de Aplicação de Testes e incluem ajustes flexíveis, horários flexíveis, períodos flexíveis, auxílio na Língua Materna, e o uso de dicionários de bilíngues da língua materna e inglês. Além disso, essas adaptações são utilizadas dentro da sala de aula de ESOL, e com avaliação regular de sala de aula.

ACCESS para programas de avaliação de ELLs:

Estudantes codificados como LY até o primeiro dia do ACCESS para aplicação a ELLs são testados para proficiência linguística. ACCESS para ELLs é uma avaliação impressa para os Anos 1-12: Estudantes realizam a seção de Expressão Oral do teste individualmente; as seções de Escrita, Leitura e Compreensão Oral devem ser administradas em grupo. ACCESS de ensino infantil [Kindergarten] para ELLs é uma avaliação impressa para Kindergarten em que alunos realizam todas as seções do teste individualmente. ACCESS alternativo para ELLs é uma avaliação impressa para alunos dos Anos 1–12 que possuem deficiências cognitivas em que os alunos realizam todas as seções do teste individualmente.

Qual o cargo da pessoa responsável, a nível da escola, por garantir e documentar que ELLs recebam adaptações de testes apropriadas (de acordo com requisitos para aplicação de teste)?

Administradores da Escola
Orientadores da escola
Coordenadores de testes da escola
Especialistas de Conformidade de ESOL
Professores aplicando avaliações

Descreva como os responsáveis de ELLs são notificados de avaliações e adaptações de testes. Como a LEA garante que os responsáveis entendam políticas de avaliação estaduais da Flórida, mandatos e resultados dos alunos?

Um calendário de testes está disponível no site do distrito. O calendário é atualizado ou revisado conforme os cronogramas de testes são atualizados pelo estado ou distrito. Antes de datas de avaliação, os responsáveis são notificados de todas as políticas de testes estaduais e mandatos em uma língua que possam entender, a menos que comprovadamente inviável. Uma carta é enviada aos

responsáveis de ELLs explicando as adaptações permitidas de testes que também podem conter uma linguagem específica para opções de ajustes flexíveis. Os responsáveis possuem o direito de escolher uma configuração flexível durante testes. Os responsáveis são notificados dos resultados de avaliações por meio de boletins personalizados de pontuação do aluno que indicam o nível de desempenho do aluno bem como guias interpretativos. Esses guias estão disponíveis em diferentes línguas. Conferências entre responsável/professor podem ser realizadas com um tradutor presente caso necessário para o responsável ou professor na discussão das polícias de avaliação, mandatos e resultados.

[Carta ao Responsável sobre Adaptações da FSA](#)

[Carta ao Responsável sobre ACCESS](#)

Seção 6: Avaliação Anual de Proficiência em Língua Inglesa (Norma 6A-6.0903, F.A.C.)

Descreva os procedimentos para determinar se os ELLs estão prontos para deixar o programa de ESOL da LEA. Inclua procedimentos existentes para todas as línguas (compreensão oral, expressão oral, leitura e escrita), critérios acadêmicos específicos para notas e dados reportando uma mudança de status.

Os critérios para saída têm como base pontuações de avaliação de acordo com 6A-6.0903. Para alunos realizando qualquer aplicação de ACCESS de *Kindergarten* para ELLs, o nível de proficiência deverá ser uma pontuação composta de 4,0 pontos ou maior, e de no mínimo 4,0 na competência de leitura. O código de saída é H.

Para alunos realizando qualquer aplicação de ACCESS de *Kindergarten* para ELLs, o nível de proficiência deverá ser uma pontuação composta de 4,0 pontos ou maior, e de no mínimo 4,0 na competência de leitura. O código de saída é H.

Para alunos dos anos 1-2 realizando qualquer aplicação de ACCESS para ELLs, o nível de proficiência deverá ser de 4,0 pontos ou maior, e de no mínimo 4,0 pontos para competência de leitura. O código de saída é H.

Para alunos dos anos 3-10 realizando qualquer aplicação de ACCESS para ELLs, o nível de proficiência deverá ser de 4,0 pontos ou maior, e de no mínimo 4,0 pontos para competência de leitura e incluir um nível atingido de, no mínimo, três na avaliação de Língua Inglesa da FSA. O código de saída é I.

Para alunos dos anos 10-12 realizando qualquer aplicação de ACCESS para ELLs, o nível de proficiência deverá ser de 4,0 pontos ou maior, e de no mínimo 4,0 pontos para competência de leitura e uma pontuação ao refazer a Língua Inglesa da FSA de 3 ou mais ou passando a pontuação acordada no SAT ou ACT. O código de saída é J.

Para alunos com deficiências cognitivas consideráveis realizando qualquer aplicação de ACCESS Alternativo para avaliação de ELLs, o nível de proficiência deverá ser uma pontuação composta de P1 ou maior, e a saída será por uma comissão de ELL/IEP. O especialista de conformidade de ESOL alterará o código do aluno de LY para LF e o aluno será monitorado por dois anos. Os responsáveis serão notificados da saída por meio de uma carta na língua nativa do aluno, a menos que comprovadamente inviável.

Qual é o cargo da(s) pessoa(s) responsável(eis) por conduzir as avaliações de saída descritas acima? (Marque todos que se aplicam).

- Administrador de testes da Escola/LEA
- Professor/Coordenador de ESOL
- Outro (Especifique) Assistente do Programa do Distrito

Quando uma Comissão de ELL é envolvida na tomada de decisões de saída? Quais critérios são utilizados pela Comissão para determinar proficiência acadêmica e linguística?

Se os resultados da avaliação não identificarem todas necessidades acadêmicas ou linguísticas do aluno, uma Comissão de ELL pode ser promovida, assim as percepções dos pais, professores e funcionários de apoio são discutidas e as decisões de colocação são tomadas. Uma Comissão de ELL pode recomendar que o aluno saia do programa levando em conta dados diferentes da avaliação de âmbito estadual tais como trabalhos do aluno ou avaliações alternativas. Uma Comissão de ELL também pode promover a saída de um aluno do programa de ESOL caso haja evidências suficientes indicando que a proficiência em língua inglesa não é a causa principal que interfere no desempenho de proficiência do aluno em exames de âmbito estadual de Proficiência em Língua Inglesa ou Avaliação Acadêmica Estadual. O aluno pode ter outra deficiência documentada que esteja sendo atendida por meio de um IEP ou outro plano do aluno. Independentemente da razão da saída, uma Comissão de ELL analisa os registros acadêmicos e de proficiência em língua inglesa e documenta no mínimo dois dos cinco critérios listados abaixo para a saída de um aluno.

- a. Natureza e grau da educação anterior ou experiência escolar, experiência social, e entrevista do aluno,
- b. Recomendação por escrito e observação de funcionários de apoio e ensino anteriores e atuais,
- c. Nível de domínio de competências básicas ou habilidades em inglês e língua materna de acordo com normas de referência de critérios nacionais, estaduais ou regionais,
- d. Notas de anos anteriores ou atuais, ou
- e. Resultados de testes além das avaliações de ingresso

Descreva os procedimentos caso um ELL atinja as qualificações para saída no meio de um período letivo.

Embora ELLs normalmente deixem o programa de ESOL quando os critérios de saída são atingidos por meio de avaliação, os ELLs podem ser indicados à saída a qualquer momento durante o ano letivo. Uma vez que os dados de Língua Inglesa da FSA e o ACCESS para ELLs, de maneira geral, são usados como instrumentos para tomar decisões referentes à saída, e esses dados normalmente são recebidos durante o verão, quaisquer decisões de saída feitas no meio de um período de avaliações ou ano letivo exigiria uma decisão da Comissão de ELL com base em uma análise de dados atuais e avaliações do aluno. Uma avaliação de proficiência em inglês em escrita, leitura, e compreensão e expressão orais (IRW e IPT) será aplicada, bem como uma análise das notas do boletim, pontuações para monitoramento de progresso, e dados da de trabalhos. As percepções de partes interessadas, tais como responsáveis, professores e equipes 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 de monitoramento exigido de dois anos, qual é o cargo da(s) pessoa(s) responsável(eis) por:

Conduzir o desempenho continuado de ex-ELLs? Especialistas de Conformidade de ESOL e/ou representante do Administrador

Atualizar do Plano ELL do Aluno? Especialistas de Conformidade de ESOL e/ou representante do Administrador

Reclassificar o status do ELL em sistemas de relatório de dados? Especialistas de Conformidade de ESOL e/ou representante do Administrador

Qual documentação é utilizada para monitorar o progresso do aluno? (Marque todos que se aplicam)

- Boletins
- Notas de Testes
- Desempenho em Sala de Aula
- Percepções do Professor
- Outra (Especifique) dados *Imagine Learning, iReady, iStation*

Quais os procedimentos, incluindo possível reclassificação, que são implementados quando o desempenho acadêmico de ex-ELLs esteja abaixo da média?

O desempenho de ex-ELLs (LF) será analisado para garantir progresso acadêmico.

De acordo com diretrizes do Termo de Ajuste, tais análises ocorrerão conforme especificado abaixo:

- Monitor A - primeiro boletim após a saída do programa de ESOL;
- Monitor B - no fim do primeiro semestre;
- Monitor C - no fim do primeiro ano;
- Monitor D - no fim do segundo ano.

Os procedimentos seguidos quando o desempenho escolar de ex-ELLs estiver abaixo da média:

- a) O Aluno é discutido na Comissão de ELL.
- b) A Comissão de ELL analisa boletins, trabalhos do aluno, cumprimento de Padrões da Flórida, desempenho em avaliações do distrito/estaduais, percepções de responsáveis/professores, número de anos em que o aluno ficou matriculado no Programa de ESOL e proficiência na língua adquirida.
- c) A Comissão de ELL pode determinar que o aluno continue no programa regular.
- d) A Comissão de ELL pode determinar que o aluno precisa ser reclassificado como ELL, codificado como LY, e reingressar no programa ou ser indicado para avaliação adicional.

O Especialista de Conformidade de ESOL ou o representante do administrador é responsável por começar um novo Plano ELL do Aluno e atualizar o sistema de gerenciamento do aluno e garantir a colocação adequada após avaliação do aluno. Os dados originais do aluno continuam os mesmos. O aluno pode ser reportado, no programa de ELL, por um ano adicional, ou estendido anualmente por um período que não exceda o total de seis anos com base na avaliação anual do status do aluno. A ausência de elegibilidade de financiamento do ELL não isenta o distrito de suas responsabilidades de fornecer serviços apropriados para ELLs para além dos seis anos de financiamento do programa estadual de ELL.

Conformidade do Plano ELL e Desempenho do Aluno

Descreva os procedimentos internos da LEA para monitoramento do programa de ESOL para conformidade e desempenho acadêmico do aluno.

O Especialista de Conformidade de ESOL ou o representante do administrador é responsável por manter esses registros. O progresso do aluno é monitorado no Plano ELL etem como base as competências alvo identificadas durante testes iniciais, ACCESS para ELLs, e avaliações acadêmicas. Os resultados de avaliação e as competências alvo são mantidas no Plano ELL e monitoradas ao longo do curso do ano letivo a fim de demonstrar domínio de conceitos chave de aquisição da língua inglesa.

Os registros de treinamento do professor são monitorados para conformidade com requisitos de ESOL pelo especialista de certificação nomeado a nível do distrito.

Os planos ELL do aluno e as grades horárias são atualizadas anualmente e monitoradas pelo Especialista de Conformidade de ESOL e pelo administrador nomeado de ESOL da escola para garantir que os ELLs estejam recebendo o código 130 do programa apropriado.

O ensino inteligível é monitorado por meio de observações de sala de aula e análise de planos de atividade do professor por administradores da escola.

Como os ambientes da escola, responsáveis e interessados têm acesso ao Plano ELL aprovado do Distrito?

Os planos ELL estão disponíveis na página da web do distrito. Informações relacionadas a onde acessar o Plano ELL do distrito são fornecidas aos responsáveis durante reuniões do Conselho Multilíngue de Liderança dos Responsáveis (MPLC). Os responsáveis podem solicitar cópias do plano a qualquer momento. O Plano ELL do distrito é traduzido em espanhol, Crioulo Haitiano, e Português.

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

Os administradores do distrito da diretoria de Programas Corretivos e Multilíngues compartilham o Plano ELL do Distrito com administradores da escola e certificam-se de que as práticas de ensino apropriadas estejam em vigor. Acompanhamentos de sala de aula, observações, e documentação de itens de conformidade também são analisados para garantir que as escolas estejam implementando o plano do distrito. Além disso, o plano do distrito é discutido durante reuniões MPLC com tradutores disponíveis, e há incentivo à percepção dos pais ou feedbacks para uma implementação de sucesso.

Seção 8: Pais, Responsáveis, Notificação do Aluno e Direitos

Descreva os procedimentos usados e faça uma conexão com a notificação aos responsáveis de um ELL identificado para participação em um programa educacional de ensino linguístico. De acordo com o ESSA (Ato para o Sucesso de Todo Aluno), e de acordo com o regulamento da diretoria, tal notificação deve delinear:

1. As razões para a identificação da criança/jovem como ELL e a necessidade de colocação do aluno em um programa educacional de ensino linguístico;
2. O nível de proficiência em inglês da criança/jovem, como esse nível foi avaliado, e o status do seu desenvolvimento acadêmico;
3. Os métodos de ensino utilizados no programa de que a criança/jovem participa, ou participará, e os métodos de ensino utilizados em outros programas disponíveis, incluindo como tais programas diferem em conteúdo, objetivos de ensino, e uso de inglês e língua nativa no ensino;

4. Como o programa de que a criança/jovem faz ou fará parte atenderá as habilidades e necessidades do aluno;
5. Como tal programa especificamente ajudará a criança/jovem a aprender inglês e os padrões acadêmicos adequados à idade para atribuição de notas e aprovação;
6. Os requisitos específicos para saída do programa, incluindo o nível esperado para transição de tal programa a salas de aula que não sejam destinadas a ELLs, e o nível esperado de aprovação para *high school* (para alunos de *high school*).
7. Em casos de alunos com deficiências, como tal programa atende os objetivos do programa de educação personalizada do aluno; e
8. Informações acerca de direitos dos responsáveis que incluem orientação por escrito;
 - a. detalhar o direito que os pais têm de que seus filhos sejam imediatamente removidos de tal programa mediante solicitação;
 - b. detalhar as opções que os pais têm de recusar-se a matricular seus filhos em tal programa ou escolher outro programa ou método de ensino, caso disponível; e
 - c. auxiliar os responsáveis na seleção de diversos programas e métodos de ensino, caso mais de um programa seja oferecido.

Para cumprir o ESSA, é exigido que os distritos notifiquem os responsáveis sobre ELLs identificados para participação no programa em até 30 dias após o início do ano letivo. Para alunos identificados como ELLs durante o ano letivo, o distrito notificará os responsáveis durante as primeiras duas semanas da colocação do aluno em ESOL. Os responsáveis serão notificados por cartas, mantidas no Plano ELL do aluno. Todas as cartas, bem como as correspondências da escola a um endereço residencial, devem ser fornecidas aos responsáveis em um idioma que eles possam entender, a menos que isso seja comprovadamente inviável.

[Notificação de Elegibilidade / Formulário de Colocação Anual](#)

Descreva os procedimentos utilizados pela equipe da escola para fornecer auxílio aos pais ou responsáveis dos ELLs em sua língua nativa.

Toda comunicação verbal e escrita é fornecida aos pais/responsáveis em sua língua nativa, sempre que possível. Também é fornecido um auxílio linguístico através da escola e de funcionários do distrito fluentes na língua natal dos pais/responsáveis, ou seja, mensagens pré-gravadas com informações básicas enviadas diretamente aos telefones dos pais/responsáveis, informações postadas no site do distrito e interpretadas em ferramentas da escola e espaços comunitários conforme viável. Serviços de tradução, especialmente em línguas menos comuns, também são oferecidos por meio de funcionários bilíngues e fornecedores aprovados pelo distrito que possam fornecer traduções via telefone ou presencialmente.

Descreva atividades de sensibilização aos responsáveis acerca de como eles podem se envolver na educação de seus filhos e como podem auxiliá-los a aprender inglês e atingir padrões acadêmicos estaduais.

Programas Corretivos e Multilíngues operam com outras iniciativas de envolvimento da família no âmbito do distrito, Academias mensais de Responsáveis do Departamento de *Title I*, em que os responsáveis de ELLs podem participar em oficinas de tópicos variados. Essas oficinas são apresentadas por agências comunitárias, funcionários de departamentos diversos a nível do distrito, e a equipe multilíngue sempre apresenta uma oficina intitulada "O que é ESOL?" em espanhol e em inglês. Essas academias são realizadas em um Sábado e a tradução é disponibilizada sob solicitação dos responsáveis. Além disso, cada MPLC da escola oferece, pelo menos, duas oficinas aos responsáveis, uma por semestre, para famílias de ELL.

O departamento de Programas Corretivos e Multilíngues também oferece uma feira de informações e desenvolvimento à família toda primavera, em que os responsáveis são convidados a aprender mais sobre recursos da comunidade e do distrito por agências comunitárias, faculdades e universidades locais, e outros departamentos dentro do distrito escolar. Essa feira de informações é realizada em conjunto com a cerimônia de Premiação de Personalidades de Excelência do distrito, em que ELLs e funcionários da escola são reconhecidos por suas conquistas acadêmicas e seu compromisso em promover as melhores práticas para ELLs.

Certifique que as correspondências entre escola-residências que são enviadas pela LEA ou pela escola a pais ou responsáveis de ELLs estejam em um idioma que eles possam entender. (Marque todos que se aplicam. Por favor, forneça links para todas as caixas selecionadas).

Link: <https://ocps.instructure.com/courses/868740>

- Resultados de avaliação de proficiência linguística
- Colocação no programa
- Opções do modelo de resultado do programa
- Extensão do ensino de ESOL
- Saída do programa de ESOL
- Pós-reclassificação do monitoramento de ex-ELLs
- Reclassificação de ex-ELLs
- Testes estaduais e/ou da LEA
- Adaptação para testes (ajustes flexíveis)
- Testes anuais de desenvolvimento linguístico
- Aumento de proficiência linguística (Compreensão Oral, Expressão Oral, Leitura, Escrita)
- Isenção de FSA em Língua Inglesa para ELLs com DEUSS menor que um ano
- Retenção/Remediação/Justa Causa
- Transição para aulas regulares ou mudança de curso
- Convite para participar em Reunião da Comissão de ELL
- Convite para participar em Conselho de Liderança de Responsáveis (PLC)
- Programas especiais, tais como *Gifted*, *ESE*, *Advanced Placement* [Colocação Avançada], *Dual Enrollment* [Matrícula Dupla], *Pre-K*, Educação Técnica e Carreira, escolas *charter*, e atividades de apoio ao aluno
- Almoço gratuito/com preço reduzido
- Opções de escolha aos responsáveis, status de melhoria da escola, e notificações fora de campo
- Requisitos e formulários de registro
- Formulários disciplinares
- Informações sobre Padrões da Flórida e Padrões de Desenvolvimento da Língua Inglesa (ELD)
- Informações sobre serviços comunitários disponíveis aos responsáveis
- Informações sobre oportunidades para o envolvimento de responsáveis (voluntariado, PTA/PTO, SAC)
- Boletins*
- Outro (Especifique) _____

*Os funcionários bilíngues de OCPS auxiliam os responsáveis a interpretar notas e expectativas dos alunos. Articulações bilíngues com responsáveis da Diretoria de Programas Corretivos e Multilíngues

também dão suporte aos responsáveis com a tradução de boletins escolares durante conferências responsável-professor.

Seção 9: O Conselho de Liderança dos Responsáveis (Norma 6A-6.0904, F.A.C.)

Quais tipos de Conselho de Liderança de Responsáveis (PLC) existem na LEA? (Marque todos que se aplicam. Por favor, forneça links para adesão da pauta e reuniões).

- Nível da LEA
- Nível da Escola

Por favor, aborde as funções e composição do PLC:

Os objetivos do MPLC são introduzir os responsáveis de ELLs a equipes e serviços da escola disponíveis nos locais personalizados da escola; fornecer aos responsáveis de ELLs uma oportunidade de desempenhar um papel ativo nas decisões que afetam a educação de seus filhos, e realizar consultas com a equipe da escola e oferecer suas percepções sobre os objetivos relacionados ao programa. O MPLC é composto pela maioria dos responsáveis de ELLs atuais, bem como ex-ELLs, e o Especialista de Conformidade de ESOL. Líderes da comunidade e advogados de ELL também são convidados a participar como membros. A função primária do MPLC do Distrito é fazer recomendações para o plano ELL do Distrito e garantir que o Plano cumpra com as necessidades educacionais de ELLs.

O PLC é “composto pela maioria dos responsáveis de alunos de proficiência limitada em inglês”. Caso os PLCs da LEA não atendam essa condição, explique por que e para quando a conformidade com a norma é esperada.

Todos os membros do Conselho Multilíngue de Liderança dos Responsáveis são responsáveis de ELLs.

Como a LEA envolve o PLC em outras comissões?

O MPLC desenvolve um ambiente escolar que encoraja uma comunicação bidirecional entre o lar e a escola e se reúne no mínimo uma vez por semestre em cada escola. O MPLC do distrito se reúne, no mínimo, duas vezes por ano. Os membros do MPLC estão envolvidos ativamente em Comissões de Consultoria da Escola, Comissão do Plano do Distrito para ELL, Associação de Responsável-Professor bem como na Comissão de Seleção da Premiação de Personalidades de Excelência. O MPLC do Distrito faz recomendações para o Plano ELL do Distrito. Os diretores também analisam e aprovam o Plano ELL do Distrito antes que ele seja submetido à Diretoria da Escola e à aprovação estadual do DOE.

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

O MPLC do distrito fornece percepções durante o desenvolvimento do Plano ELL e analisa o Plano final de ELL do Distrito em uma reunião de MPLC agendada. Os tradutores estão disponíveis para fornecer auxílios e esclarecimentos linguísticos. Os membros do MPLC podem solicitar uma versão por e-mail do plano caso eles não possam comparecer à reunião. Um feedback do responsável é indicado e será abordado em reuniões subsequentes, conforme necessário. Mediante conclusão da

análise dos membros do MPLC, o presidente assina e aprova o Plano ELL do Distrito.

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

Em caso negativo, por favor, forneça uma explicação para a não aprovação do PLC.

Seção 10: Treinamento de Equipe (Normas 6A-6.0907 e 6A-1.0503, F.A.C.)

Descreva como professores da Categoria I, responsáveis pela Língua Inglesa e pelo ensino de leitura intensiva de ELLs que precisam obter certificação/endosso de ESOL são notificados de requisitos e oportunidades de treinamento. Incluir o cargo da(s) pessoa(s) responsáveis pela emissão de notificações e como o processo é documentado.

Aqueles que serão os fornecedores primários de cursos de leitura e de Língua Inglesa para um ELL devem ser devidamente certificados para a missão de ensino de ESOL. Os professores podem estar em conformidade através de um endosso de ESOL em conjunto com um programa de preparação de professor aprovado pelo Departamento de Educação da Flórida (FDOE), que é normalmente concluído antes da contratação. Os professores também podem realizar um programa de extensão de endosso em serviço do distrito aprovado pelo FDOE realizando 300 horas de serviços de a) Métodos de Ensino de ESOL, b) Currículo de ESOL e Desenvolvimento de Materiais, c) Compreensão e Comunicação Interculturais, d) Linguística Aplicada, e e) Testes e Avaliação de ESOL. Os professores também podem passar no exame de área de conhecimento de ESOL e realizar 120 horas de treinamento de ESOL em três anos. Pode ser utilizado um treinamento de ESOL anterior, e a documentação é mantida no arquivo do professor. Membros do departamento de certificação auxiliarão funcionários que tenham completado os requisitos para Endosso de ESOL, por meio de pré-serviço, para arquivar o Endosso de ESOL por meio da Secretaria de Certificação do Educador.

O Departamento de Certificação de OCPS é responsável por notificar as pessoas de seus requisitos de certificação e por monitorá-los quanto à conformidade. O Diretor de Programas Corretivos e Multilíngues é responsável por prover informações acerca de cursos de Endosso de ESOL a funcionários, como propaganda e agendamento de aulas. Eles também irão agendar, monitorar, coordenar e realizar tais cursos. FTE [Equivalência em Tempo Integral] 130 ponderada pode ser reivindicada por esses professores.

Descreva como professores da área de conteúdo de matemática, ciências, estudos sociais, e introdução à informática são notificados de oportunidades e exigências treinamento de ESOL (60 horas). Incluir o cargo da(s) pessoa(s) responsáveis pela emissão de notificações e como o processo é documentado.

O Departamento de Certificação é responsável por notificar as pessoas de seus requisitos de certificação e por monitorá-los quanto à conformidade. O Diretor de Programas Corretivos e Multilíngues é responsável por prover informações acerca de cursos de Endosso de ESOL a funcionários, como propaganda e agendamento de aulas. Eles também irão agendar, monitorar, coordenar e realizar tais cursos. FTE [Equivalência em Tempo Integral] 130 ponderada pode ser reivindicada por esses professores.

Descreva como todos os outros funcionários de ensino são notificados de oportunidades e exigências de treinamento de ESOL (18 horas). Incluir o cargo da(s) pessoa(s) responsáveis pela emissão de notificações e como o processo é documentado.

Todos os outros funcionários de ensino são notificados acerca de oportunidades e exigências de treinamento pela postagem de ofertas de curso de ESOL em Telas e através de notas do superintendente substituto no âmbito estadual. Além disso, essas informações são enviadas a todos os administradores de escolas por e-mail, os quais, por sua vez, devem notificar os professores. Os Programas Corretivos e Multilíngues são responsáveis por coordenar, emitir e monitorar as notificações de todos os treinamentos de ESOL apresentados a nível do distrito e da escola. O Departamento de Certificação acompanha a conclusão, por parte do professor, de cursos de endosso de ESOL e são mantidos arquivos e cópias no arquivo do professor.

Descreva os procedimentos utilizados quando professores da Categoria I são reportados fora de campo. Inclua procedimentos de conformidade quando da reivindicação de FTE 130 ponderada pra cursos fundamentais.

O Diretor reporta professores de Categoria I que estão fora de campo ao Departamento de Certificação, que então reporta à Diretoria da Escola para aprovação. Uma carta notificando os responsáveis acerca do status fora de campo é enviada aos responsáveis de ELL em língua nativa , a menos que comprovadamente inviável. Professores de Categoria I são considerados fora de serviço até que o endosso de ESOL ou os requisitos de certificação sejam atendidos. Uma vez encarregados de um ELL, professores de Categoria I devem completar 60 horas de treinamento de ESOL dentro de dois anos e, no mínimo, 60 horas de treinamento de ESOL a cada ano consecutivo até que o endosso de ESOL seja concluído, independentemente da atribuição de um ELL. O endosso de ESOL deve ser adicionado a um certificado de ensino existente. Os professores que cumprem essas diretrizes são considerados conformes, e podem reivindicar uma FTE 130 ponderada. Embora uma FTE 130 ponderada possa ser solicitada para professores responsáveis pela Categoria II de ensino, cursos fundamentais de Matemática, Ciências, Estudos Sociais e Introdução à Informática, os professores não são considerados forade campo, e não é necessária nenhuma carta de notificação ou aprovação da diretoria da escola. Todos os professores precisam documentar que estratégias de ESOL estão sendo utilizadas para garantir um ensino inteligível.

Descreva como a LEA dispõe do requisito de treinamento de ESOL de 60 horas para administradores da escola e o sistema de rastreamento da LEA que será implementado.

OCPS dispõem de requisitos de treinamento de ESOL de 60 horas para administradores da escola oferecendo oportunidades de treinamento através do modelo de treinamento de ensino online. Os Programas Corretivos e Multilíngues são responsáveis por coordenar, emitir e monitorar as notificações dos treinamentos para administradores da escola. Os administradores têm um ano da concessão da liderança da escola para completar as 60 horas, mas antes trabalhos de ESOL podem ser utilizados. O processo é documentado através de registros eletrônicos em serviço e mantidos no arquivo do funcionário.

Descreva como a LEA dispõe de requisitos de treinamento de ESOL de 60 horas para Orientadores Escolares e o sistema de rastreamento da LEA.

OCPS dispõem de requisitos de treinamento de ESOL de 60 horas para administradores da escola oferecendo oportunidades de treinamento através do modelo de treinamento de ensino online. Os Programas Corretivos e Multilíngues são responsáveis por coordenar, emitir e monitorar as notificações dos treinamentos para administradores da escola. Os Programas Corretivos e Multilíngues

são responsáveis por coordenar, emitir e monitorar as notificações dos treinamentos para orientadores escolares. Os orientadores escolares têm um ano a partir de uma concessão da escola para completar as 60 horas, mas antes trabalhos de ESOL podem ser utilizados. O processo é documentado através de registros eletrônicos em serviço e mantidos no arquivo do funcionário.

Descreva o desenvolvimento profissional suplementar oferecido pela LEA para garantir que funcionários de ensino sejam informados de padrões de Desenvolvimento da Língua Inglesa e melhores práticas.

Professores de ELL e áreas do conhecimento, administradores, e paraprofissionais bilíngues são informados de treinamentos de ESOL suplementares a partir da Diretoria de Programas Corretivos e Multilíngues. Os funcionários podem se inscrever em cursos ou atividades fornecidas pelo distrito escolar, ou facilitadores do DOE ou WIDA. Embora esses cursos não possam ser utilizados para atribuições exigidas para treinamento de ESOL, os professores e administradores podem receber pontos em serviço quando o trabalho estiver concluído.

Caso o ensino seja oferecido em um idioma que não o inglês, descreva os procedimentos usados para avaliar a proficiência dos professores no outro idioma e em inglês.

Uma vez que oferecemos programas linguísticos duplos de inglês-espanhol em 11 de nossas escolas, os professores que ensinam os alunos nesses programas devem ser proficientes em inglês, conforme indicado através dos requisitos de certificação geral do professor e ser entrevistados por funcionários da escola.

É exigido um paraprofissional ou professor bilíngue em escolas que possuem 15 ou mais ELLs que falam a mesma língua. Especifique as qualificações de elegibilidade exigidas pela LEA para paraprofissionais bilíngues. Explique a descrição do trabalho do paraprofissional bilíngue e a atribuição primária.

Os inscritos para paraprofissional bilíngue devem ter uma diploma AA/AS ou ter passado em um exame de certificação terceirizado de paraprofissional (ex. avaliação *ParaPro*). Eles também devem ser fluentes em inglês e no idioma apropriado aos alunos do suporte conforme determinado nas responsabilidades do trabalho. As responsabilidades do trabalho incluirão, sem limitação, a participação em: atividades de desenvolvimento profissional; procedimentos do programa; tutoria; aplicação de avaliações individuais ou em grupo na língua nativa do aluno ou em inglês (sob a direção do professor da sala de aula do aluno); desenvolvimento do plano do aluno e ensino de pequenos grupos.

Descreva os procedimentos da LEA para treinamento de paraprofissionais bilíngues em ESOL ou estratégias de idioma nativo. Inclua como a documentação do treinamento é mantida.

Paraprofissionais de Educação Bilíngue recebem desenvolvimento profissional em andamento durante pré-planejamento, orientação, institutos de verão, e reuniões de área para pequenos grupos que enfatizam tópicos tais como Termos de Ajuste de ESOL, identificação do aluno, procedimentos de avaliação, diferenças e similaridades interculturais, envolvimento dos responsáveis, técnicas de tutoria, desenvolvimento e adaptação do currículo, e estratégias para trabalhar com ELLs. Esse processo é documentado a partir de arquivos eletrônicos em serviço e mantidos no arquivo de Paraprofissionais de Educação Bilíngue.

Descreva os procedimentos para determinar a proficiência de paraprofissionais bilíngues em

inglês e na língua materna dos alunos atendidos.

Inscritos em cargos de Paraprofissionais de Educação Bilingue nos locais da escola devem mostrar fluência em uma ou mais das seguintes línguas: Espanhol, crioulo haitiano, português ou língua vietnamita. Essas línguas representam os idiomas principais falados pelos Aprendizes de Língua Inglesa do nosso distrito.

Por favor, forneça uma carta de garantia do superintendente do distrito de que o distrito esteja em conformidade com todos os requisitos de treinamento de ESOL.

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

Descreva os procedimentos da LEA utilizados para determinar a extensão dos serviços, incluindo um cronograma apropriado com base na DEUSS. Explique o papel da Comissão de ELL e qual documentação de suporte é utilizada para determinar se são necessários serviços continuados de ESOL.

Se um aluno LY tiver passado 3 ou mais anos em um programa de ESOL com base na DEUSS, a Comissão de ELL se reunirá anualmente para reavaliar o progresso do aluno ELL com relação à proficiência na língua inglesa. A Comissão de ELL se reunirá em no mínimo trinta (30) dias antes do terceiro aniversário da DEUSS do aluno e o mais tardar na devida data de aniversário. O aluno ELL será avaliado em, pelo menos, um instrumento de avaliação aprovada pelo departamento não menos que trinta (30) dias antes da data de aniversário do aluno.

Caso a data de aniversário do aluno caia entre a aplicação do Teste de Proficiência em Língua Inglesa (ELP) (ACCESS para ELLs 2,0) e a Avaliação Padronizada da Flórida (FSA) aplicável em um dado ano letivo e o dia 1º de outubro do ano letivo seguinte, as notas de ELP e FSA do aluno podem ser utilizadas, e não é exigida uma avaliação mais recente. Após o dia 1º de outubro, os alunos ELL serão avaliados com o teste IPT oral/auditivo e/ou testes IPT de Leitura e Escrita para cobrir todos os 4 (quatro) domínios de proficiência linguística (compreensão oral, expressão oral, leitura e escrita). Caso a maioria da Comissão de ELL determine que o aluno não é proficiente na língua inglesa, os serviços de ESOL serão estendidos. Caso a maioria da Comissão de ELL determine que o aluno é proficiente na língua inglesa, o aluno sairá do programa de ESOL. A decisão da Comissão de ELL será fundamentada em pelo menos dois dos cinco critérios estabelecidos pelo estado. A base e a natureza da decisão da Comissão de ELL acerca de estender ou não os serviços de ESOL serão documentadas e mantidas no arquivo do aluno dentro da pasta ELL do aluno.

Os procedimentos seguidos ao determinar a extensão do serviço são:

- a) o Aluno é encaminhado à Comissão de ELL.
- b) A Comissão de ELL analisa boletins, trabalhos do aluno, cumprimento de Padrões da Flórida,

desempenho em avaliações do distrito/estaduais, percepções de responsáveis/professores, número de anos em que o aluno ficou matriculado no Programa de ESOL e proficiência na língua adquirida.

- c) A Comissão de ELL pode determinar que o aluno continue no programa regular.
- d) A Comissão de ELL pode determinar que o aluno seja indicado para avaliação adicional.
- e) A Comissão de ELL pode determinar que o aluno precisa da extensão dos serviços

O Especialista de Conformidade de ESOL é responsável por iniciar o Plano ELL do Aluno, pela colocação adequada de alunos após a realização da avaliação do ELL, e por trabalhar diretamente com o Assistente do Programa de Conformidade de ESOL a nível do distrito para inserir e manter precisos os registros de dados dos alunos.

Avaliação de Expressão e Compreensão Orais

Liste a(s) avaliação(ões) de Expressão e Compreensão Orais usadas na LEA para determinar se um aluno é proficiente em inglês para a extensão dos serviços.

Nome da Avaliação de Expressão e Compreensão Orais	NOTA DE CORTE UTILIZADA PARA DETERMINAÇÃO DA COLOCAÇÃO (INGRESSO) POR TIPO DE NOTA			
	NÍVEL ESCOLAR	PONTUAÇÃO BRUTA ⁽¹⁾	PONTUAÇÃO EM ESCALA ⁽²⁾	PERCENTIL NACIONAL ⁽³⁾
Proficiência I IDEA	K-5		A-F	
Proficiência II IDEA	6-12		A-F	

1. Uma pontuação bruta representa o número de pontos que um aluno recebeu por responder corretamente as questões de um teste.
2. Uma nota em escala é uma nota bruta que foi convertida em uma escala. A tabela de conversão fornecida pelo publicador do teste deve ser utilizada para reportar a pontuação em escala caso os resultados do teste não sejam fornecidos nos termos de uma pontuação em escala.
3. Um percentil nacional é a classificação em percentil fornecida por um teste de referência nacional que indica a porcentagem de um grupo referência obtendo pontos iguais ou menores que a pontuação atingida por um indivíduo.

Avaliação de Proficiência em Leitura e Escrita

Liste a(s) avaliação(ões) de Leitura e Escrita usadas na LEA para determinar se um aluno é proficiente em inglês para a extensão dos serviços.

NOME DA AVALIAÇÃO DE PROFICIÊNCIA EM LEITURA E ESCRITA
TESTE DE PROFICIÊNCIA IDEA (IPT) DE LEITURA E ESCRITA
ACCESS para ELLs 2.0
Língua Inglesa da FSA

Observação: Uma avaliação de referência pode reportar uma pontuação de aluno em percentil. Uma nota igual ou abaixo de 32 percentis na parte de leitura e escrita de uma avaliação de referência qualificaria o aluno para o ingresso no programa de ESOL.