

COMISIÓN DE ESCUELAS PÚBLICAS CHÁRTER DE TENNESSEE

Procedimientos de supervisión de estudiantes de inglés EL

1005

El propósito de este documento es proporcionar información sobre los procedimientos relativos a la supervisión de los estudiantes de inglés (EL). Estos procedimientos cubren:

- [Responsabilidades de la escuela](#)
 - [Coordinador de EL](#)
 - [Plan de contratación de maestros de ESL](#)
 - [Selección](#)
 - [Registros](#)
 - [Plan de estudios y enseñanza](#)
 - [Salida y reclasificación](#)
 - [Consideraciones para la retención](#)
- [Responsabilidades de la LEA](#)
 - [Supervisión de estudiantes EL](#)
- [Formularios y apéndices](#)

Responsabilidades de la escuela

Coordinador de EL. Cada escuela chárter autorizada tendrá un (1) Coordinador EL ("Coordinador"), como mínimo. El Coordinador servirá de contacto entre la Comisión y la escuela. El coordinador de EL de la escuela también puede ser responsable de completar las secciones pertinentes de la Autoevaluación de monitoreo de subreceptores anual de la escuela. Se puede encontrar más información sobre la Autoevaluación de monitoreo de subreceptores en la Guía de monitoreo de subreceptores de la Comisión.

Plan de contratación de maestros de ESL. Todos los maestros de cualquier programa de enseñanza de idiomas para estudiantes de inglés (EL) deben tener fluidez y competencia en las cuatro áreas del lenguaje evaluadas por la evaluación del dominio del idioma inglés: leer, escribir, hablar y escuchar.

Durante el proceso de entrevista se evaluará la fluidez del maestro al escuchar y hablar. Un evaluador se encargará de anotar los errores al escuchar, las faltas, los errores gramaticales y de sintaxis, y de juzgar el nivel de fluidez tanto para hablar como para escuchar.

La lectura y la escritura se evaluarán mediante la finalización satisfactoria del proceso de solicitud. La habilidad de lectura también puede ser demostrada a través de expedientes universitarios si son de una universidad de habla inglesa, o por una evaluación de Praxis calificada.

Evaluación. Si un estudiante se somete a un proceso de selección después de haber completado la Encuesta sobre el idioma del hogar (ver la sección de Registros más adelante para obtener más detalles sobre la encuesta), la escuela chárter autorizada debe primero obtener información de los padres/tutores del estudiante para determinar si las necesidades del estudiante pueden o no ser satisfechas a través de un Programa de Educación Individualizado ("IEP") debido a retrasos cognitivos severos, impedimentos auditivos, o cualquier otra discapacidad que pueda dificultar el desarrollo del lenguaje. Si se envía al estudiante a una evaluación de educación especial, el Coordinador de SPED o el administrador del caso debe incluir al Coordinador de EL en la evaluación del estudiante y en las reuniones del IEP para determinar los servicios apropiados.

COMISIÓN DE ESCUELAS PÚBLICAS CHÁRTER DE TENNESSEE

Procedimientos de supervisión de estudiantes de inglés EL

1005

La escuela chárter autorizada puede optar por contratar a un proveedor externo para evaluar a los nuevos estudiantes, incluso otro distrito escolar. Las escuelas chárter se asegurarán de que se les proporcione una copia de los resultados de la evaluación. La escuela chárter mantiene la responsabilidad de crear y seguir procedimientos para abordar lo siguiente:

- (1) La relación entre la escuela chárter y su evaluador contratado.
- (2) El sistema para obtener y registrar la información completa de la evaluación de estudiantes.

Registros. Los registros de EL, incluso los datos de la evaluación se guardarán en una carpeta EL separada como parte del archivo acumulativo del alumno, o en cualquier otro lugar que la Comisión o la escuela determinen apropiado. La documentación se traducirá al idioma apropiado, según sea necesario.

Cada escuela deberá mantener la siguiente documentación para todo estudiante identificado como estudiante EL:

- (1) Datos de entrada
 - (a) Fecha en la que el estudiante llegó a una escuela de EE. UU.
 - (b) Primer idioma hablado por el estudiante
 - (c) Cualquier documento disponible (por ejemplo, certificado de nacimiento, I-94, otros documentos de inmigración, etc.)
 - (d) *W-APT* (si fue evaluado como niño de kindergarten antes de julio de 2021), *WIDA Kindergarten Screener* o puntajes de *WIDA Screener*
- (2) Encuesta sobre el idioma hablado en el hogar
 - (a) Este documento se administra una vez en la carrera educativa de cada estudiante. Se administrará en el momento de la matriculación para recopilar información sobre los antecedentes lingüísticos del estudiante y para identificar a los estudiantes cuya lengua principal o de origen es un idioma distinto del inglés. Consulte los [procedimientos de matriculación de estudiantes](#) de la Comisión para conocer los requisitos específicos relativos a la encuesta sobre el idioma hablado en el hogar.
 - (b) Si la escuela chárter autorizada no puede obtener la encuesta original sobre el idioma del hogar de un estudiante, la encuesta debe hacerse de nuevo y designarse como secundaria. Si la escuela chárter obtiene una encuesta original sobre el idioma del hogar después de que se haya vuelto a realizar la encuesta, la escuela se comunicará con los padres/tutores según sea necesario para resolver cualquier información conflictiva. La encuesta original sustituirá a la encuesta secundaria en el expediente del alumno.
- (3) Evaluación de la competencia lingüística en inglés (ELP) (inicial)
 - (a) Con el fin de supervisar el progreso de todos los alumnos EL para garantizar que obtengan la competencia lingüística en inglés y adquieran los conocimientos de las asignaturas en un período de tiempo razonable, las escuelas deben administrar anualmente una evaluación ELP válida y fiable en lectura, escritura, comprensión oral y conversación que esté alineada con los estándares ELP del estado.
 - (b) Para los estudiantes que ingresan al kindergarten y a los de primer grado que son evaluados en su primer (1^{er}) semestre, se puede utilizar el examen WIDA (*World Class Instructional Design and Assessment*) para kindergarten para evaluar la ELP.

COMISIÓN DE ESCUELAS PÚBLICAS CHÁRTER DE TENNESSEE

Procedimientos de supervisión de estudiantes de inglés EL

1005

- (i) Los alumnos de kindergarten que ingresen durante el primer (1^{er}) semestre deberán completar sólo los componentes de comprensión auditiva y oral del *Kindergarten Screener*. Los alumnos de kindergarten que ingresen durante el segundo (2^{do}) semestre y los alumnos de primer grado que sean evaluados durante el primer (1^{er}) semestre deberán completar los cuatro componentes del *Kindergarten Screener*: escuchar, hablar, leer y escribir.
 - (ii) El *Kindergarten Screener* debe ser administrado por un maestro de ESL certificado que haya sido entrenado para administrarlo durante el último año calendario.
 - (iii) Si un estudiante de kindergarten que ingresa durante el primer (1^{er}) semestre recibe un puntaje compuesto oral por debajo de 4.5 o un puntaje por debajo de 4 en cualquiera de las áreas del *Kindergarten Screener*, se debe proporcionar un mínimo de una (1) hora de servicio directo de ESL diariamente por un maestro de ESL certificado.
 - (iv) Si un estudiante de kindergarten que ingresa durante el segundo (2^{do}) semestre recibe un puntaje compuesto oral inferior a 5 o un puntaje inferior a 4 en cualquiera de las áreas del *Kindergarten Screener*, se debe proporcionar un mínimo de una (1) hora de servicio directo de ESL diariamente por un maestro de ESL certificado.
 - (v) Si un estudiante de primer grado evaluado durante el primer (1^{er}) semestre recibe una puntuación compuesta oral por debajo de 5 o una puntuación compuesta de alfabetización por debajo de 4,5 en el *Kindergarten Screener*, se debe proporcionar un mínimo de una (1) hora de servicio directo de ESL diariamente por un maestro de ESL certificado.
- (c) Para los estudiantes de primer grado que ingresan en su segundo (2^{do}) semestre y los estudiantes que ingresan en los grados 2 a 12, el WIDA Screener puede ser para evaluar la ELP.
- (i) El *WIDA Screener* debe ser administrado por un maestro de ESL certificado que haya sido entrenado para administrarlo durante el último año calendario.
 - (ii) Si un estudiante recibe un puntaje compuesto menor a 4.5, el estudiante califica para Servicios de Inglés y se debe proporcionar un mínimo de una (1) hora de servicio directo de ESL diariamente por un maestro de ESL certificado.
- (d) La escuela chárter autorizada mantendrá la documentación electrónica de las puntuaciones y la información de la evaluación de cada estudiante. Se anotará la siguiente información: la fecha de recepción, la fecha en que se realizó la evaluación y la puntuación del estudiante. Por favor, consulte el [Registro de Evaluación del Dominio del Idioma Inglés \(ELP\)](#) al final de este documento para ver un formulario de muestra.
- (4) Evaluación de la ELP (más reciente)
- (a) Las evaluaciones de la ELP deben administrarse anualmente y estar fechadas durante el último año natural.
 - (b) El *WIDA Kindergarten ACCESS for ELLs* puede ser utilizado como una evaluación de ELP para los estudiantes de kindergarten. Para los estudiantes que obtienen una puntuación de 3.5 o más en cualquier área, la escuela puede adaptar el servicio proporcionado a esos

COMISIÓN DE ESCUELAS PÚBLICAS CHÁRTER DE TENNESSEE

Procedimientos de supervisión de estudiantes de inglés EL

1005

estudiantes, incluyendo la prestación de menos de una (1) hora de servicio directo de ESL por día basado en su Plan de aprendizaje individualizado (ILP).

- (c) El *WIDA ACCESS for ELs 2.0* puede ser utilizado como una evaluación de ELP para los estudiantes en los grados 1 a 12. Las escuelas pueden adaptar los servicios prestados a esos estudiantes, incluyendo la prestación de menos de una (1) hora de servicio directo de ESL por día sobre la base de su ILP para los estudiantes que obtengan una puntuación de:
 - a. 3,5 o más en lectura; y
 - b. 3,5 o más en escritura; y
 - c. 3,5 o más en las áreas de habla o escucha.
- (5) Plan de aprendizaje individualizado (ILP)
 - (a) Todos los alumnos EL deben tener un ILP, en el que se detallará lo siguiente
 - (i) Estrategias y adaptaciones que deben aplicarse en el aula a diario
 - (ii) Trayectorias de crecimiento
 - (b) Por favor, consulte los Procedimientos del Plan de aprendizaje individualizado de la Comisión Chárter para conocer los requisitos específicos relativos a los ILP.
- (6) Notificaciones a los padres
 - (a) Las escuelas chárter notificarán a los padres/tutores de la elegibilidad de un estudiante para los servicios de ESL después de la evaluación inicial y posteriormente de forma anual. Las notificaciones deben incluir toda la información señalada en los [Procedimientos de matriculación de estudiantes](#) de la Comisión.

Si falta alguna documentación del distrito escolar anterior del estudiante, la escuela hará un esfuerzo razonable para obtener la documentación que falta y documentará los esfuerzos para obtener dicha documentación en la carpeta EL del estudiante.

En caso de que un estudiante se vaya de la escuela chárter autorizada, la escuela actual es responsable de enviar toda la documentación a la nueva escuela.

Plan de estudios e instrucción. Cada escuela chárter autorizada debe proporcionar lo siguiente:

- (1) Aulas de EL y de asignaturas que utilicen los estándares WIDA;
- (2) Formación sobre las normas WIDA para los maestros de ESL y todos los maestros de educación ordinaria que imparten instrucción a los alumnos EL;
- (3) Formación anual para los maestros de las asignaturas y de aulas de educación ordinaria sobre las adaptaciones y modificaciones apropiadas para los alumnos EL, tal como se indica en el ILP de cada alumno; y
- (4) Proporción adecuada de alumnos EL/maestro EL (35 alumnos EL identificados por cada maestro de ESL a tiempo completo o equivalente).
 - a. Todas las escuelas autorizadas por la Comisión deberán cumplir con la proporción maestro/alumno EL antes mencionada y deberán mantenerla durante todo el año escolar.

Salida y reclasificación. Los estudiantes de inglés que han concluido el programa de ESL serán clasificados como ELs de transición durante cuatro años al cumplir los criterios de salida del programa de

COMISIÓN DE ESCUELAS PÚBLICAS CHÁRTER DE TENNESSEE

Procedimientos de supervisión de estudiantes de inglés EL

1005

ESL. Los estudiantes de transición serán monitoreados en los dos primeros años después de concluir los servicios de ESL. Un EL de transición que experimente dificultades académicas no será reclasificado inmediatamente como EL.

Cuando un estudiante sale de los servicios de ESL, el maestro de ESL deberá:

- (1) Enviar a casa una carta de salida de ESL y poner una copia de esa carta en el archivo de ESL del estudiante;
- (2) Informar al maestro de la clase sobre la reclasificación;
- (3) Asegurarse de que el estudiante está correctamente codificado en el Sistema de información de estudiantes ("SIS");
- (4) Supervisar el progreso en el aula de los niveles T1 y T2 y documentar el contacto con el maestro del aula utilizando los formularios de supervisión del distrito; y
- (5) Consultar con el maestro de la clase y ofrecer servicios de apoyo durante este período si el estudiante de T1 o T2 comienza a tener dificultades académicas.

Si, durante el período de transición, hay pruebas de que un estudiante tiene dificultades en una o más asignaturas, la escuela se asegurará de que el estudiante reciba primero todo apoyo de instrucción disponible en la escuela y notificará al equipo de RTI² la falta de progreso y éxito académico del estudiante.

El equipo de RTI² revisará los datos del estudiante y determinará los próximos pasos, las intervenciones apropiadas, y cualquier transición potencial de nivel superior para propósitos de RTI². Después de que estas intervenciones se hayan puesto en marcha y el progreso se haya medido y documentado por un tiempo, el equipo de RTI² se reunirá con un maestro certificado de ESL o con el coordinador de ESL de la escuela para determinar si el estudiante tiene dificultades debido a la falta de conocimiento de la asignatura, problemas cognitivos, una discapacidad, o la falta de dominio del inglés.

Si se sospecha que un estudiante de transición tiene dificultades debido a la falta de dominio del inglés y las adaptaciones no son adecuadas para que el estudiante alcance el éxito académico, el equipo de RTI² puede decidir que el estudiante debe volver a ingresar al programa de ESL. En este momento, la escuela puede optar por administrarle al estudiante la evaluación *WIDA MODEL* para ayudar a determinar su colocación en el programa de ESL. *MODEL* no se utilizará para sacar a los estudiantes de los servicios de ESL.

Cada escuela chárter autorizada por la Comisión desarrollará un procedimiento para la reclasificación de los estudiantes EL que incluirá la supervisión continua de los estudiantes EL de transición, la implementación de los procedimientos RTI de la escuela² para abordar los desafíos académicos, y el uso de una evaluación formativa del dominio del inglés para determinar si es necesaria la reclasificación.

Consideraciones para la retención. Deben tenerse en cuenta aspectos especiales a la hora de considerar la retención de los alumnos EL. La retención de los alumnos EL no debe basarse en las consecuencias del bajo nivel de inglés. Una escuela chárter autorizada debe recibir la aprobación de la Comisión para retener a un alumno EL. En enero de cada año, el Coordinador de poblaciones especiales de la LEA se reunirá con el coordinador de ESL de la escuela para discutir los requisitos a cumplir por los estudiantes EL que puedan

COMISIÓN DE ESCUELAS PÚBLICAS CHÁRTER DE TENNESSEE

Procedimientos de supervisión de estudiantes de inglés EL

1005

estar en riesgo de retención. Se programarán consultas de seguimiento según sea necesario para discutir el progreso de los estudiantes considerados para la retención.

- Estudiantes en los grados K-8. Si se considera retener a un estudiante EL en los grados K-8, la escuela notificará al Coordinador de poblaciones especiales de la LEA y al padre o tutor del estudiante dentro de los quince (15) días de la decisión y desarrollará un plan de progreso individualizado y ofrecerá reunirse con el padre o tutor como lo requiere la Política LEA 4603. La escuela deberá cumplir con todos los demás requisitos de la Política LEA 4603 con respecto a la promoción y la retención. Si el estudiante no ha demostrado suficiente progreso en su plan de promoción al final del año escolar, se consultará al coordinador de ESL de la escuela y al Coordinador de poblaciones especiales de la LEA para determinar si la retención es apropiada. Si el estudiante está inscrito en un programa de lectura o aprendizaje de verano, la consulta se puede realizar después de la finalización del programa de verano y tomar una decisión comunicársela a los padres, pero a más tardar diez (10) días antes del inicio del próximo año escolar. Las escuelas utilizarán el formulario [Consideraciones para la retención de un alumno EL](#) que figura al final de este documento durante la consulta. Si se determina que un alumno será retenido, se notificará a los padres su derecho a apelar la decisión de retención de acuerdo con la política de la escuela y la política LEA 4603 sobre promoción y retención.
- Estudiantes en los grados 9-12. Si se considera retener a un estudiante EL en los grados 9-12, la escuela deberá notificar al Coordinador de poblaciones especiales de la LEA y al padre o tutor del estudiante dentro de los quince (15) días de la decisión. Si el estudiante no ha demostrado suficiente progreso y sigue siendo considerado para la retención al final del año escolar, se notificará a los padres y al Coordinador de poblaciones especiales de la LEA y se consultará al coordinador de ESL de la escuela y al Coordinador de poblaciones especiales de la LEA para determinar si la retención es apropiada. Las escuelas utilizarán el formulario [Consideraciones para la retención de un estudiante EL](#) al final de este documento durante la consulta. Si se determina que un alumno será retenido por razones de inasistencia, se notificará a los padres del derecho a apelar una decisión de retención basada en la inasistencia de conformidad con la política de la escuela y la política LEA 6200 con respecto a la inasistencia.

Las escuelas chárter autorizadas mantendrán y presentarán al Coordinador de poblaciones especiales la siguiente documentación para cualquier estudiante EL que esté siendo considerado para la retención. Esta documentación se discutirá durante la consulta de retención:

- (1) Plan escolar para monitorear y limitar la retención de alumnos EL
- (2) El Plan individual de aprendizaje (ILP) del estudiante con evidencia de los avances hacia las metas y el ajuste de esas metas a lo largo del año
- (3) El plan de promoción individualizado del estudiante con evidencia de progreso en las estrategias identificadas en el plan (obligatorio para los estudiantes en los grados K-8)
- (4) Documentación de los múltiples contactos con los padres con respecto al progreso del estudiante
- (5) Documentación de las múltiples oportunidades de recuperación de tareas
- (6) Pruebas de la aplicación de apoyos lingüísticos integrados con la enseñanza en el aula
- (7) Evidencia de la implementación de intervenciones en áreas de déficit (académico/RTI² , comportamiento, asistencia)

COMISIÓN DE ESCUELAS PÚBLICAS CHÁRTER DE TENNESSEE

Procedimientos de supervisión de estudiantes de inglés EL

1005

- (8) Plan de acción para abordar comportamientos problemáticos, si procede (académico, comportamiento, asistencia)
- (9) Horario del estudiante, registro de asistencia, historial de comportamiento

La decisión de retener a un alumno EL no debe basarse en un único criterio. Se debe dar prioridad a permitir que el niño permanezca en el grado que le corresponde por edad.

Responsabilidades de la LEA

Monitoreo de RTI². La Comisión revisará y supervisará anualmente los procedimientos RTI autorizados de las escuelas chárter² y se asegurará de que los procedimientos de reclasificación, incluidos los plazos y las evaluaciones, estén incluidos en ese documento y estén de acuerdo con los procedimientos RTI de la escuela².

Supervisión de los EL. La Comisión supervisará anualmente el cumplimiento de los procedimientos a través de una auditoría de archivos de estudiantes seleccionados al azar para asegurar que las escuelas mantengan la documentación adecuada. La Comisión utilizará la [lista de verificación de monitoreo EL](#) contenida en este documento de procedimientos operativos para asegurar que todos los documentos y firmas necesarios estén presentes. Si no se mantiene la documentación adecuada, la Comisión notificará a las partes apropiadas utilizando el [Memo de documentación EL faltante](#).

Seguimiento de los ILP. La Comisión supervisará anualmente los ILP mediante una auditoría de los expedientes de los estudiantes seleccionados al azar. Consulte los Procedimientos del plan de aprendizaje individual de la Comisión para conocer los requisitos específicos relativos al seguimiento de los ILP.

La Comisión mantendrá la documentación de la supervisión del EL y del ILP, incluyendo la fecha en que se produjo la supervisión, el número de expedientes revisados y si se envió un memorando de documentación faltante al coordinador de ESL de la escuela como resultado de la supervisión.

COMISIÓN DE ESCUELAS PÚBLICAS CHÁRTER DE TENNESSEE	
Procedimientos de supervisión de estudiantes de inglés EL	1005

Formularios y apéndices

Los siguientes formularios y apéndices se incluyen para complementar estos procedimientos:

- [Lista de comprobación de la supervisión del EL](#) - *necesaria*
- [Formulario de consideraciones para la retención de un estudiante EL](#) - *obligatorio, si es aplicable*
- [Registro de evaluación de la competencia lingüística en inglés \(ELP\)](#) - *plantilla de muestra*
- [Memorándum de documentación EL faltante](#) - *obligatorio, si corresponde*

COMISIÓN DE ESCUELAS PÚBLICAS CHÁRTER DE TENNESSEE

Procedimientos de supervisión de estudiantes de inglés EL

1005

Lista de comprobación de la supervisión del EL

Estudiante: _____

Fecha: _____ Iniciales del supervisor: _____

Documentos obligatorios	Marque si se hicieron
Datos de entrada	
Encuesta sobre el idioma hablado en el hogar	
Evaluación del nivel de inglés (ELP) (inicial)	
Evaluación del nivel de inglés (ELP) (más reciente)	
Plan de aprendizaje individualizado (ILP)	
Notificaciones a padres o tutores	

COMISIÓN DE ESCUELAS PÚBLICAS CHÁRTER DE TENNESSEE

Procedimientos de supervisión de estudiantes de inglés EL

1005

Consideraciones para la retención de un estudiante EL

Una escuela chárter autorizada debe recibir la aprobación de la Comisión para retener a un estudiante EL. Se consultará al coordinador de ESL de la escuela y al Coordinador de poblaciones especiales de la LEA para determinar si la retención es apropiada. Los siguientes puntos serán considerados durante la consulta.

Estudiante: _____ Fecha: _____

I. Lista de comprobación de documentos

Documentos necesarios	Marque si se hicieron	Notas
Plan escolar para monitorear y limitar la retención de alumnos EL		
El Plan individual de aprendizaje (ILP) del estudiante con evidencia de los avances hacia las metas y el ajuste de esas metas a lo largo del año		
El plan de promoción individualizado del estudiante con evidencia del progreso en las estrategias identificadas en el plan (Obligatorio para estudiantes en los grados K-8)		
Documentación de los múltiples contactos con los padres con respecto al progreso del estudiante		
Documentación de las múltiples oportunidades de recuperación de tareas		
Pruebas de la aplicación de apoyos lingüísticos integrados con la enseñanza en el aula		
Evidencia de la implementación de intervenciones en áreas de déficit (académico/RTI ² , comportamiento, asistencia)		
Plan de acción para abordar comportamientos problemáticos, si procede (académico, comportamiento, asistencia)		

COMISIÓN DE ESCUELAS PÚBLICAS CHÁRTER DE TENNESSEE

Procedimientos de supervisión de estudiantes de inglés EL

1005

**Horario del estudiante, registro de asistencia,
historial de comportamiento**

II. Consideraciones para la retención

La retención de los alumnos EL no debe basarse en las consecuencias del bajo nivel de inglés. Los siguientes elementos se tendrán en cuenta a la hora de decidir si se retiene o se promueve a un alumno EL.

(1) ¿Ha estado el alumno matriculado en la escuela durante un periodo de tiempo adecuado para alcanzar los objetivos educativos?

(2) ¿Se han realizado adaptaciones en el aula, los deberes, las tareas y las evaluaciones del alumno?

(3) ¿Se han documentado las adaptaciones y se ha revisado con frecuencia su eficacia?

(4) ¿Ha recibido el alumno una enseñanza diferenciada y se ha documentado la diferenciación?

(5) ¿Ha recibido el estudiante la cantidad requerida de servicios de ESL en función de su competencia lingüística?

(6) Si el estudiante tiene un plan de promoción individualizado, ¿ha demostrado el estudiante suficiente progreso en las estrategias incluidas en su plan de promoción durante el año escolar? (Obligatorio para los grados K-8) *NOTA: Si un estudiante de K-8 demuestra suficiente progreso*

COMISIÓN DE ESCUELAS PÚBLICAS CHÁRTER DE TENNESSEE	
Procedimientos de supervisión de estudiantes de inglés EL	1005

en su plan de promoción individualizado, será promovido al siguiente nivel de grado y será inscrito en un programa de lectura o aprendizaje de verano, si está disponible.

III. Decisión del equipo

- Promoción Retención

IV. Comentarios/Condiciones especiales

V. Firmas

Coordinador de poblaciones especiales de la LEA _____

Coordinador de ESL en la escuela _____

COMISIÓN DE ESCUELAS PÚBLICAS CHÁRTER DE TENNESSEE

Procedimientos de supervisión de estudiantes de inglés EL

1005

Registro de evaluación de la competencia lingüística en inglés (ELP)

Nombre de la escuela: _____ Año: _____

English Language Proficiency (ELP) Assessment Record						
Student Name	DOB	ID Number	Date of Receipt	Date of Screening	Score	Notes

COMISIÓN DE ESCUELAS PÚBLICAS CHÁRTER DE TENNESSEE	
Procedimientos de supervisión de estudiantes de inglés EL	1005

Memorándum sobre la falta de documentación de EL

Para:

De:

La fecha:

Re: Supervisión de EL - Documentación faltante

Documentación faltante

Este memorándum es para notificar que faltan documentos en el expediente EL de (nombre del estudiante) . La Comisión completó la supervisión del cumplimiento de estos archivos en (fecha) y encontró que faltan los siguientes archivos en línea in situ: (nombre del archivo) .

Por favor, añada estos documentos al expediente del estudiante antes de (fecha) .

Si tiene preguntas, póngase en contacto con la Comisión de Escuelas Públicas Chárter de Tennessee.