

Reclasificación: Proceso

El distrito y cada plantel escolar comparten la responsabilidad de iniciar, facilitar y monitorear el proceso de reclasificación. El proceso debe incluir los siguientes pasos:

1. El Departamento de Aprendices de inglés identifica a los estudiantes que cumplen con el dominio del idioma inglés y los criterios de rendimiento académico para la reclasificación en cada trimestre para primaria y cada trimestre para secundaria. El Departamento de Aprendices de Inglés notifica al director de los estudiantes que son candidatos para la reclasificación, y le proporciona a la escuela un Formulario de reclasificación pre impreso para cada estudiante que cumpla con los criterios de reclasificación.
2. La escuela revisa cada Formulario de Reclasificación
3. La escuela consulta con el maestro de clase sobre cualquier estudiante que cumple el criterio de dominio del inglés y desempeño académico.
4. La escuela notifica a los padres/tutores que su estudiante está siendo considerado para ser reclasificado y los invita a participar en el proceso de reclasificación. La escuela también se comunica con los padres por teléfono para programar una hora para consulta.
5. La escuela hace la recomendación sobre la reclasificación y después notifica por escrito a los padres y al Departamento de Aprendices de Inglés de la decisión devolviendo el Formulario de Reclasificación.
6. El Departamento de Aprendices de Inglés revisa y aprueba/niega cada recomendación de reclasificación y devuelve el Formulario de Reclasificación a la escuela. La escuela coloca el formulario en el fólder acumulativo del estudiante.
7. El Departamento de Aprendices de Inglés mantiene documentación que el estudiante ha cumplido el criterio de reclasificación, incluyendo las garantías que los padres han sido notificados apropiadamente durante el proceso de reclasificación.