



Proceso LeGare de solicitud para escuelas secundarias, para maestros de ESOL

¿Qué es LeGare?



Decreto de consentimiento LeGare (1995)



- Todo estudiante con discapacidad o aprendiz de inglés (ELL) tiene la misma oportunidad de participar en las escuelas secundarias y los programas secundarios disponibles
- Acomodos razonables que no cambien substancialmente el programa
- No se puede excluir a los estudiantes en base a los criterios de admisión si pueden participar exitosamente a través de acomodados razonables
- Una persona con conocimiento de las escuelas secundarias y programas secundarios ayudará a la familia a considerar una gama de programas, identificar acomodados y apoyos necesarios para que el estudiante tenga éxito, y recomendar modificaciones y criterios de admisión.

Equipo escolar LeGare

- Director o persona designada
- Maestro de ESOL
- Enlace de Educación Especial (SEL) o punto de contacto para educación especial
- Maestro
- Enfermera escolar (Plan 504)



Responsabilidades del equipo basado en la escuela



Ayudar a las familias con el proceso de solicitud para escuelas secundarias

Clasificaciones de escuelas secundarias

- Admisión especial
- Para toda la ciudad
- Vecindario



Sincronización

Para el 6° y 7° grado

- Se inician las conversaciones sobre el proceso de admisión para escuelas secundarias



¿Qué es importante?

- Asistencia
- Puntualidad
- Calificaciones
- Conducta
- Puntajes de PSSA



Cronograma de admisión para estudiantes de 8º grado

- Programar reunión con padres si aún no se programó
10/14/2014
- Los estudiantes del 8º grado y sus familias discuten el proceso LeGare
10/14/2014
- Empezar a recolectar documentos para la carpeta para abogar por el estudiante
10/14/2014
- Ayudar a los estudiantes con borradores del ensayo y cartas de recomendación
10/14/2014

- Enviar las carpetas a las escuelas secundarias designadas y a 440
12/1/2013
- Preparar las carpetas de información sobre derechos del estudiante para la última revisión y la firma del director
12/1/2014
- Ponerse en contacto con el Administrador de ESOL para una revisión
12/1/2014
- Completar el formulario de anexo con exención (si es necesario)
12/1/2014

La fecha límite para las solicitudes
12/12/2014

Asistir a los estudiantes y sus familias con la programación de entrevistas y audiciones
12/15/2014



2014

¿Cómo es la defensa de derechos?



Anexo del formulario de Admisión para Escuelas Secundarias

THE SCHOOL DISTRICT OF PHILADELPHIA
HIGH SCHOOL ADMISSIONS FORM ADDENDUM
Fall 2014 Admission

Name _____ ID _____ DOB _____
Sending School _____

Check all that apply:

- ENGLISH LANGUAGE LEARNER: Print and attach S21 History page from Castor/Pollux.
- STUDENT WITH A DISABILITY (IEP): Print and Attach Easy IEP at a Glance
- STUDENT WITH A 504/Chapter 15 SERVICE AGREEMENT
- Student is applying to a Special Admissions or City-Wide High School, or a CTE Program

Letters of recommendation, interviews and auditions are an important part of the advocacy process. Read the admission requirements for citywide and special admission schools, as well as CTE programs carefully. Letters of recommendation should address the qualities that the school is seeking in their applicants.

Check all that apply:

- Letter(s) of Recommendation
- Student is prepared to audition
- Student is prepared to present a portfolio
- Student Essay Attached * (The essay is standard)

Recommendation for waiver of admissions criteria:

YOU CANNOT WAIVE EVERYTHING!

Check all that are appropriate AND attach supporting documentation.

- Attendance : _____
- Punctuality: _____
- Behavior: _____
- Grades: _____
- Standardized Test Scores: _____
- Other: _____
- Waiver considered, but not appropriate

School teams must ensure that both parents and students are provided assistance, which may include reading and/or interpreting written materials, assistance in filling out questionnaires and applications, and accommodations for disabilities.

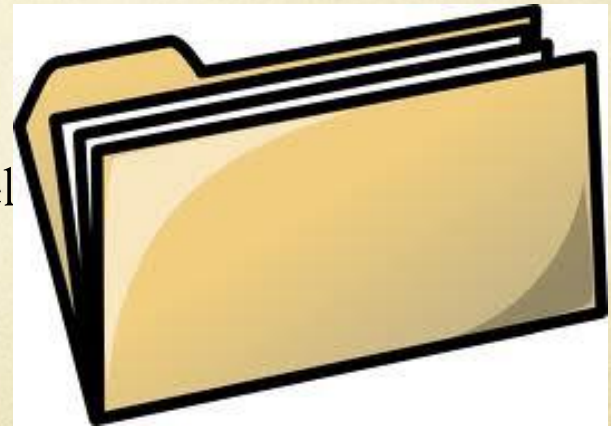
- Assistance, including interpretation or translation in the home language, was provided to this student and his/her parent(s) in selecting appropriate programs

For Students with IEPs ONLY:

Summary of Interest Inventory (i.e.: Web based CareerScope: Contact Dr. Alton C. Strange for portal and log-in information)

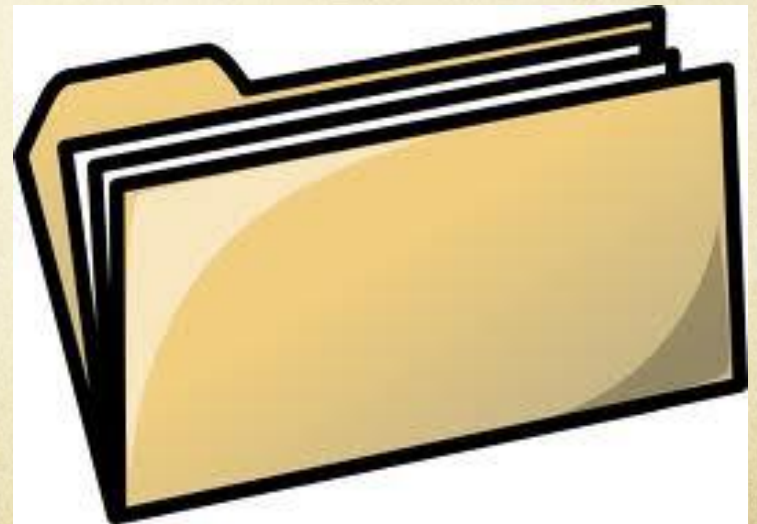
Preparar las carpetas para abogar

- DEBE ser colocado en una carpeta de pestaña corte recto
- En la pestaña de la carpeta ESCRIBA EN LETRA DE MOLDE el nombre del estudiante así: Apellido(s), nombre(s)
- Por favor prepare 1 carpeta por escuela, 1 para 440, y 1 para usted mismo
- Diagnóstico doble -
Educación especial y ELL – Se envían las carpetas estudiantiles a la Oficina del Currículo y Programas Multilingües



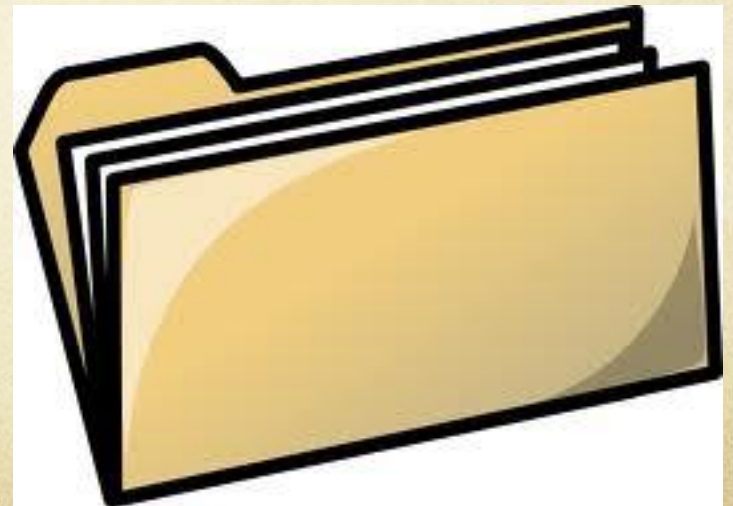
Contenido de la carpeta escolar individual para abogar

- Transcripción
- Formulario de anexo
- IEP fácil de un vistazo o 504/Acuerdo de Servicio Capítulo 15
- Documentación de apoyo
- Ensayo del estudiante
- Cartas de recomendación



Contenidos de la carpeta para abogar para el equipo 440

- Lista de escuelas a las que solicitó el estudiante
- Transcripción
- Formulario de anexo
- Evaluación de historial de ESOL
- IEP de un vistazo o 504/Acuerdo de Servicio Capítulo 15
- Ensayo del estudiante
- Cartas de recomendación

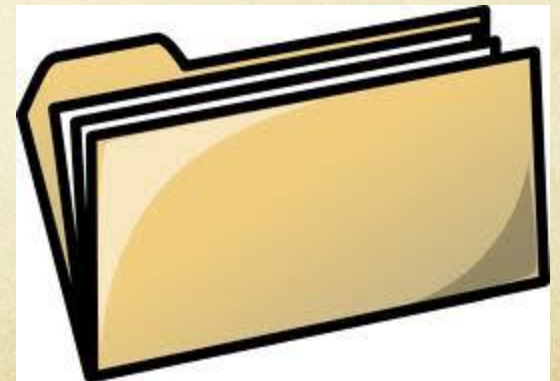


Entrega de carpetas para abogar: Escuelas procedentes

Escuelas procedentes:

- DEBEN llevar las carpetas para abogar a la **calle Broad norte 440**
- **SE DEBE** poner 1 carpeta para abogar en CADA una de las cajas designadas para las escuelas de las que los estudiantes han solicitado
 - Se pueden juntar las carpetas individuales de los estudiantes creando un paquete para cada escuela (por ejemplo: todos los estudiantes que están solicitando ingreso a CAPA)
- **SE DEBE** poner 1 carpeta para abogar por cada estudiante en las cajas designadas IEP, Plan 504 o ELL
 - Estudiantes de doble IEP y ELL son colocados en la caja ELL

FECHA LÍMITE para las carpetas para abogar: Dic. 15-18



¿Cuáles escuelas requieren ensayos?

- Bodine
- Carver Engineering and Science
- Central
- Constitution
- Palumbo



Ensayos del estudiante

¡Un tema para todas las escuelas!

○¿Quién soy?

○¿Qué deseo sacar de esta experiencia?

○¿Qué puedo aportar a esta escuela?



¿Cuáles escuelas requieren muestras de redacción durante la entrevista?

- SLA
- SLA Beeber



Preparación para los ensayos y entrevistas

¡Utiliza el tiempo de instrucción!



Declaración de no participar

STATEMENT OF NON-PARTICIPATION IN LEGARE PROCESS

I, _____ have been provided information on the LeGare High
(First, Last Name of Parent)
School Admissions process for students with an IEP, 504 Plan & English Language
Learners (ELL).

I, _____ do not wish for _____
(First, Last Name of Parent) (First, Last Name of Child)
to participate in the LeGare HS Admissions process. I understand this decision means
my child will not:

- Submit an application for enrollment consideration to Special Admission or City-Wide high schools.
- Have his/her school submit an Advocacy folder to Special Admissions or City-Wide high schools for enrollment consideration.
- Be able to attend a Special Admissions or City-Wide high school.

I understand my child will be assigned to the neighborhood comprehensive high school.

(Signature of Parent)

(Signature of School Counselor)

Date

Date

**School Counselor: please submit Statement for IEP & 504 Plan students to Office of
Specialized Services Attn: Dr. Alton C. Strange**

**Please submit Statement for ELL students to Office of Multilingual Curriculum &
Programs,
Attn: Rachel Lucks-Hecht**

Sending School Office

Name of Sending School: _____ School Code: _____

Name of Student: _____ ID# _____

Please Check

IEP ___ 504 Plan ___ ELL ___

Revisión imparcial

Si ninguna escuela secundaria, de las cuales el estudiante haya solicitado admisión, acepta al estudiante de educación especial o aprendiz de inglés, un equipo del 440 que no ha revisado antes la carpeta para abogar del estudiante tomará una decisión. Los estudiantes que no reciban una Carta de Revisión Imparcial no son elegibles para una revisión imparcial.



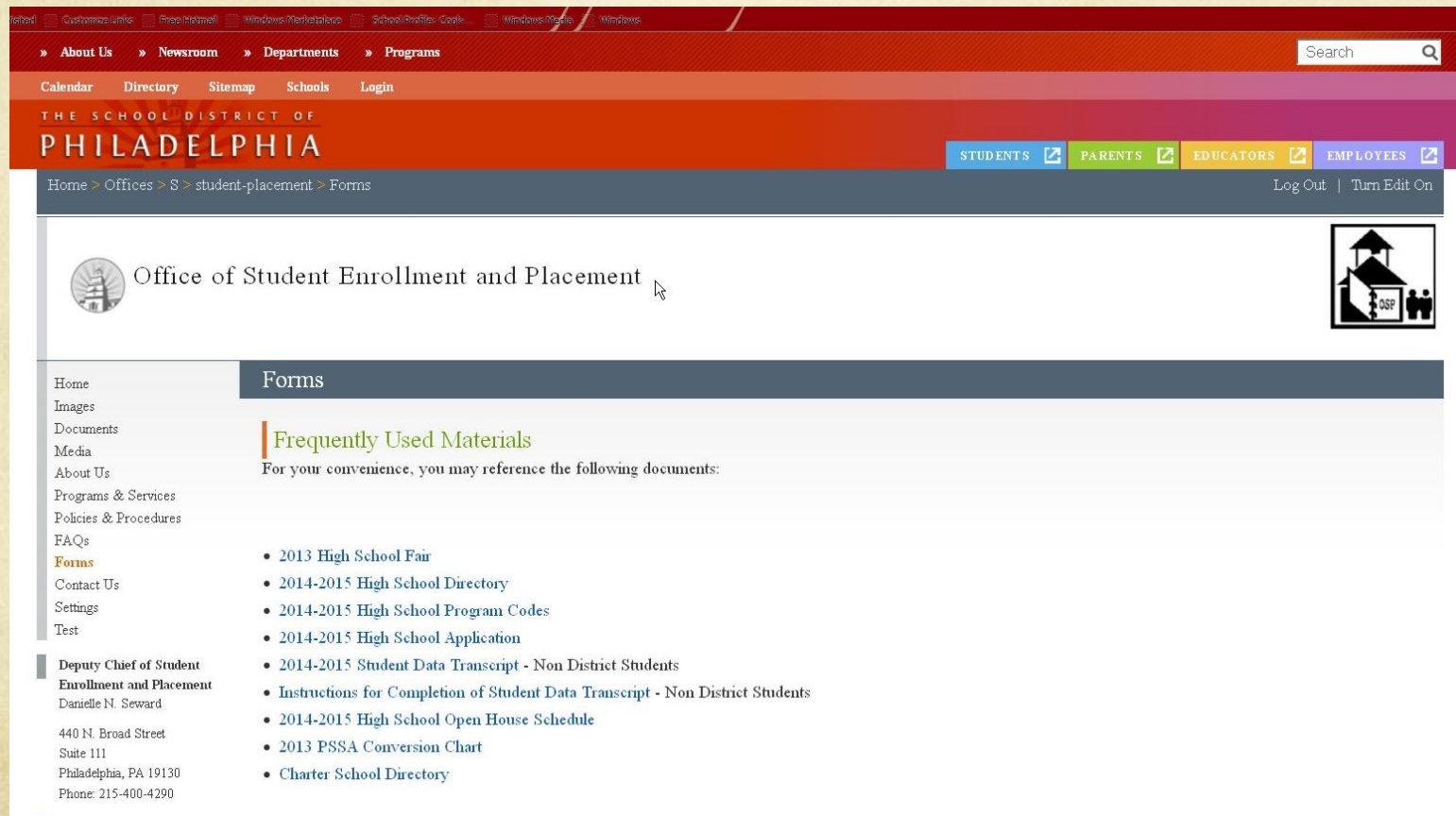
Recursos para la selección de escuelas secundarias

○ www.philasd.org

The screenshot displays the Philadelphia School District website. At the top, there is a navigation bar with links for 'About Us', 'Newsroom', 'Departments', and 'Programs', along with a search box. Below this is a secondary navigation bar with 'Calendar', 'Directory', 'Sitemap', 'Schools', and 'Login'. The main content area features a large image of two students working at a desk, with the text 'THE SCHOOL DISTRICT OF PHILADELPHIA' overlaid. To the right of the image is a news article titled 'Penn Treaty Summer Enrichment Program teaches Philadelphia history'. Below the article is a 'Read more...' link. A language selection bar is visible below the article, offering options in Spanish, Chinese, Vietnamese, Russian, Arabic, and French. A red banner below the language bar reads 'GOOD NEWS: Mayor to install students into the Ludlow Elementary School Safety Patrol'. The website is organized into several colored boxes for different user groups: 'STUDENTS' (blue), 'PARENTS' (green), 'EDUCATORS' (orange), and 'EMPLOYEES' (purple). Each box contains 'Quick Links' to various services. At the bottom, there are four prominent buttons: 'School District of Philadelphia Virtual Academy', 'High School Selection', 'Having a problem at school? Bullying hotline: Safe Schools Advocate', and 'School Calendar'.

Recursos para la selección de escuelas secundarias (cont.)

- <http://webgui.phila.k12.pa.us/offices/s/student-placement/forms4>



The screenshot shows the website for the Office of Student Enrollment and Placement. The header includes navigation links for 'About Us', 'Newsroom', 'Departments', and 'Programs', along with a search bar. Below the header, there are links for 'Calendar', 'Directory', 'Sitemap', 'Schools', and 'Login'. The main navigation bar features 'STUDENTS', 'PARENTS', 'EDUCATORS', and 'EMPLOYEES'. The breadcrumb trail reads 'Home > Offices > S > student-placement > Forms'. The page title is 'Office of Student Enrollment and Placement'. A sidebar on the left lists various site sections, with 'Forms' highlighted. The main content area is titled 'Forms' and contains a section for 'Frequently Used Materials' with a list of links to various documents and forms.

Home > Offices > S > student-placement > Forms

Office of Student Enrollment and Placement

STUDENTS PARENTS EDUCATORS EMPLOYEES

Log Out | Turn Edit On

Home
Images
Documents
Media
About Us
Programs & Services
Policies & Procedures
FAQs
Forms
Contact Us
Settings
Test

Deputy Chief of Student Enrollment and Placement
Danielle N. Seward

440 N. Broad Street
Suite 111
Philadelphia, PA 19130
Phone: 215-400-4290

Forms

Frequently Used Materials

For your convenience, you may reference the following documents:

- 2013 High School Fair
- 2014-2015 High School Directory
- 2014-2015 High School Program Codes
- 2014-2015 High School Application
- 2014-2015 Student Data Transcript - Non District Students
- Instructions for Completion of Student Data Transcript - Non District Students
- 2014-2015 High School Open House Schedule
- 2013 PSSA Conversion Chart
- Charter School Directory

Puntos de contacto

Si tiene alguna pregunta, por favor, ¡envíenos un correo electrónico!

Preguntas generales: legare@philasd.org

Selección de escuelas secundarias: hsselection@philasd.org

Selección de escuelas primarias o intermedias: el-msselection@philasd.org

Educación especial: astrange@philasd.org

Aprendices de inglés: lhulmes@philasd.org

Plan 504: nhousman@philasd.org