

## 英语学习生（ELL）的安排说明

**原则：一些英语学习生（ELL）在评估期间要求特殊照顾。**进行照顾要求有 ELL 委员会的推荐信以及委员会主席、父母和校长的签名。所提出的照顾问题应当递交给当地负责协调人员（LAC）以及/或学校测试协调人员。

学生 \_\_\_\_\_ 学校 \_\_\_\_\_ 年级 \_\_\_\_\_

评估何种照顾安排 \_\_\_\_\_

上次 IPT 的评估日期 \_\_\_\_\_ 得分：口试 \_\_\_\_\_ 阅读 \_\_\_\_\_ 写作 \_\_\_\_\_

熟练程度 \_\_\_\_\_

**下面评估的安排也在日常教学中采用。**

**提供的安排**（在适当的地方打勾）：

### I. 计划安排

- A. 在测试期间监督休息。
- B. 在某一天/学期进行的定期测试可能持续数天，但不会超过整个的宽限时间。测试必须按照测试管理程序进行。
- C. 额外的应答和处理时间。
- D. 测试在学生的白天最佳时间进行。
- E. 其它一由当地负责协调人员、第 504 节、特殊教育，或者 ELL 的职员提出，并且得到 MSDE 评估办公室和 MSDE 特殊教育或 ELL 职员的核准。

### III. 仪器

- A. 容易识别的打印测试材料。
- B. 盲人用点字法测试材料。
- C. 仅用于参加特殊教育数学测试的学生或第 504 节学生的计算器。
- D. 电子仪器的使用（例如：自动拼写器、计算机、增音通讯装置等）。
- E. 使用 LCA 认可的带有拼写和语法检验器的电子仪器（例如：自动拼写器、计算机、增音通讯装置、盲人用装置等）
- F. 印刷的或电子双语对照字典（一本学生母语版的无定义同义字典）。
- G. 其它一由当地负责协调人员、第 504 节、特殊教育，或者 ELL 的职员提出，并且得到 MSDE 评估办公室和 MSDE 特殊教育或 ELL 职员的核准。

### II. 环境

- A. 普通教育教室，有特殊的座位安排（教室前面、学习台等）。
- B. 普通教育教室，经过调整的分组。
- C. 普通教育教室，有额外的学校协助（教学助手、指导等）。协助人员不会帮助学生阅读或回答题目。
- D. 普通教育教室，有特殊教育或 ELL 职员的协助。协助人员不会帮助学生阅读或回答题目。
- E. 小组。
- F. 为特殊教育或 ELL 老师担任考官的小组。
- G. 在校舍内单独进行。
- H. 在校外单独进行（家、医院等）。
- I. 其它一由当地负责协调人员、第 504 节、特殊教育，或者 ELL 的职员提出，并且得到 MSDE 评估办公室和 MSDE 特殊教育或 ELL 职员的核准。

(副本归入学生的累积记录)

III. 介绍

- A. 如有需要，逐字逐句重复原稿指示。
- B. 只在考官手册中才有的口头介绍材料的书面副本。
- C. 索取非公开的说明或影象材料。
- D. 测试指示/ 考官引导的活动所需要的手语翻译员、放大或直观显示设备。
- E. 逐字逐句的指示录音磁带。
- F. 逐字朗读阅读部分之外的整个测试内容，或者录音磁带。
- G. 逐字朗读选定的测试章节或阅读部分之外的词汇。
- H. 逐字朗读整个阅读测试内容或者录音磁带。
- I. 逐字朗读从阅读测试部分挑选出的词汇或者章节。
- J. 其它一由当地负责协调人员、第 504 节、特殊教育，或者 ELL 的职员提出，并且得到 MSDE 评估办公室和 MSDE 特殊教育或 ELL 职员的核准。

IV. 回答

- A. 对于机器阅卷，学生在测试表上标明答案。（学校人员完成转换为答卷。）
- B. 对于选定的回答题目，学生通过指出或其它方法标明答案。
- C. 对于固定的回答（简短的或持久的）题目，学生将回答录音，以后由学校人员逐字抄录。
- D. 学校人员可能会检查学生转换后回答 (手工填充圆圈的对准和完整)
- E. 对于固定的回答（简短的或持久的）题目，学生向考官口述回答，由学校人员逐字抄录。
- F. 对于固定的回答（简短的或持久的）题目或者口头介绍，学生向聋哑/听力损伤的翻译人员标记出回答，进行抄录。
- G. 其它一由当地负责协调人员、第 504 节、特殊教育，或者 ELL 的职员提出，并且得到 MSDE 评估办公室和 MSDE 特殊教育或 ELL 职员的核准。

如有其它意见，请在此如注明。

由 ELL 委员会的下列成员推荐：（在适当的地方打勾）

日期 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_ ELL 老师    \_\_\_\_ 课堂老师    \_\_\_\_ 阅读专家    \_\_\_\_ ELL 联络人

\_\_\_\_ 其它（请说明） \_\_\_\_\_

委员会主席签字 \_\_\_\_\_ 打印姓名 \_\_\_\_\_ 日期 \_\_\_\_\_

校长的签字 \_\_\_\_\_ 打印姓名 \_\_\_\_\_ 日期 \_\_\_\_\_

父母的签字： \_\_\_\_\_ 打印姓名 \_\_\_\_\_ 日期 \_\_\_\_\_

(副本归入学生的累积记录)