

# PROCEDIMIENTOS

Y POLÍTICAS DEL DEPARTAMENTO DE ESL Para los  
Estudiantes

12/12/2008

Tennessee Foreign Language Institute: ESL Department

### **Tabla De Contenido**

A: Información de Contacto del Personal de ESL	3
B: Nuestra Filosofía de Enseñanza	3-4
C: El Proceso de inscripción	4
D: Libros de Texto	5
E: Pagos de los Estudiantes	5
F: Precio de la Enseñanza y Pagos	6
G: Planillas de Inscripción	6
H: Descuentos por Referencias	7
I: Qué se Cubre en un Nivel	7-8
J: Fin de un Nivel	8
K: Política de Transferencia del Estudiante	9
L: Procedimientos Para Cancelación de Clase	9
M: Horarios	9
N: Política por Llegar Tarde	9
O: Procedimientos por la Inclemencia del Tiempo	9
P: Observaciones	9

## **A: INFORMACIÓN DE CONTACTO PARA EL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DE ESL**

Tennessee Foreign Language Institute

Metro Center , Heritage Place Building

227 French Landing Drive, Suite 100, Nashville, TN 37228

Línea principal: (615) 741-7579/fax: (615) 741-7331

[www.eslnashville.com](http://www.eslnashville.com) y [www.tfli.org](http://www.tfli.org)

- Angela Harris, Directora de ESL/ Directora de TESL  
[angie@tfli.org](mailto:angie@tfli.org) (615) 741-7579, ext 112
- Thuy Nguyen, Asistente de Directora de ESL  
[thuy@tfli.org](mailto:thuy@tfli.org) (615) 741-7579, ext. 110
- Jane Bentz, Asistente Administrativa de ESL  
[jane@tfli.org](mailto:jane@tfli.org) (615) 741-7579, ext 106
- Oficina Principa (615) 741-7579

## **B: NUESTRA FILOSOFÍA DE LA ENSEÑANZA**

La misión del Programa de ESL en TFLI es proveer calidad y costos bajos en la educación del inglés, y a su vez ayudar a los estudiantes a que continúen su educación y se conviertan en miembros productivos de sus familias, de sus lugares de trabajo y de sus comunidades.

**Sobre nuestros maestros:** Nuestro instituto ha entrenado cientos de maestros en todo el mundo a través de nuestro Programa de 130 horas de Certificación de la Enseñanza del Inglés Como Segunda Lengua Extranjera. Con nuevas teorías, prácticas y recursos que se han desarrollado en todo el mundo de manera continua, el campo de la enseñanza del inglés es muy dinámico. Cuando combinamos los puntos fuertes respectivos de la enseñanza de las metodologías y los años de experiencia en el pasado y en el presente, nuestros profesores de idiomas crean lecciones efectivas y ambientes de aprendizaje para los estudiantes a cualquier nivel en el aprovechamiento del inglés.

**Sobre Nuestros Métodos, Estrategias, e Innovación:** Usando las mejores practicas, nuestros maestros crean un ambiente de aprendizaje de apoyo para nuestras clases. Nuestro dicho es “adaptar, no adoptar”

Enseñanza del Lenguaje Comunicativo (CLT) por sus siglas en inglés. Este método es diferente de los métodos de enseñanza tradicional en el sentido de que el ambiente del salón de clase está centrado en el estudiante en vez del maestro. Convencionalmente, los maestros están encargados y en control del aprendizaje. En el salón de clase comunicativo, los estudiantes están encargados de su propio aprendizaje y los maestros son facilitadores. Los maestros hacen presentaciones, ejercicios y dirigen, pero los estudiantes son participantes activos---y hacen la mayoría de la comunicación e interacciones. CLT no solamente ayuda a aumentar la fluidez en los estudiantes, sino que también lleva a los estudiantes a un nivel de mayor confianza en el uso del idioma y despierta en los estudiantes el deseo de alcanzar su máximo potencial. En este ambiente, los estudiantes practican situaciones de la vida real (ejemplo: dar direcciones, pedir algo, dar consejo, etc.) y completar tareas significantes.

Inmersión en el Idioma: Con el fin de preparar a los estudiantes para las situaciones reales de la vida, nuestros salones de clase tienen una política de “Inglés solamente”. Esta estrategia de inmersión crea una situación genuina de aprendizaje para que los estudiantes practiquen y hablen en Inglés. Nuestros maestros son profesionales entrenados y tienen en mente los mejores intereses de sus estudiantes. Además, nuestros maestros están entrenados para exponer situaciones que transmitan el significado de la lección a través de claves visuales, objetos, gestos, fotografías, o contextos. A pesar de que no se espera que los estudiantes entiendan el 100% o ni siquiera un 80% en una inmersión total, con repetición, practica, y haciendo tareas auténticas, los estudiantes comenzarán a aprender, comenzaran a sentir confianza, y eventualmente comenzarán a comunicarse. Nuestro método de inmersión crea una situación en la que los estudiantes están forzados a encontrar maneras de hacer preguntas o expresarse en el idioma que aprenden---crea una situación más realista para los estudiantes así que cuando ellos se encuentran en una situación en la que no hay un intérprete disponible para ellos, ellos son capaces de manejar la situación. A pesar de que muchos de nuestros maestros saben hablar otros idiomas, requerimos que se use solamente. Con la inmersión del idioma los estudiantes aprenden más de cultura del lugar donde se encuentran. Así que, cuando los estudiantes se encuentran con contextos situacionales, culturales, sociales fuera del salón de clase, ellos tienen las herramientas para generar lenguaje no practicado.

## **C: EL PROCESO DE LA INSCRIPCIÓN**

### **ETAPA 1: Tomar el examen de nivel.**

Primero, el estudiante debe pedir una cita para tomar el examen de nivel.

Por favor llame al (615) 741-7579.

Los días disponibles para tomar el examen varían. Las citas se hacen por orden de llegada, (sin excepciones). Los espacios para las citas se llenan rápidamente, así que prepárese para hacer arreglos por lo menos 5 días por adelantado.

Tomar los exámenes cuesta \$ 15. El examen y corregir el examen toma alrededor de 1 hora y media.

Inmediatamente después del examen, el/la estudiante sabrá en que nivel se le ha colocado.

### **ETAPA 2: Inscribirse para la clase.**

Después que el estudiante ha tomado el examen y sabe su nivel, el estudiante debe completar una planilla de inscripción (o inscribirse por internet con una tarjeta de crédito) y pagar por el nivel y los libros que van con ese curso.

Las clases están divididas en 5 cursos diferentes y subdivididos en 5 niveles. Por ejemplo: un estudiante puede ser colocado en el nivel Intermedio 3. Esto quiere decir que el estudiante está en el curso Intermedio, y en el 3º nivel de ese curso.

El estudiante puede entrar a las clases cuando quiera. El Departamento de ESL tiene un período de “inscripción constante” lo que quiere decir que los estudiantes se pueden inscribir en nuestras clases de ESL cuando quiera durante el año. Si el nivel ya ha comenzado, el costo de inscripción puede ser prorrateado para un estudiante *nuevo*.

**Niveles:** Normalmente la duración de los niveles es 5 semanas, con clases de 3.25 tres horas y 25 minutos , un día por semana con un total de 16 horas. Las clases pueden ser en la mañana o en la tarde durante la semana O los sábados por la mañana. Cada clase mantiene un horario diferente.

**Costo:** El primer nivel cuesta \$ 150. Luego, después que un estudiante haya tomado un nivel, él/ella obtendrá la condición de “estudiante que vuelve”. El estudiante recibirá un descuento por cada nivel de allí en adelante por cada nivel. Los niveles siguientes costarán \$125.

**Libros:** Los libros se usan mientras dure un curso, eje., los cursos de Intermedio se pueden usar para todos los cursos de Intermedio: Intermedio 1, 2, 3, 4,5. Los libros cuestan \$40-\$60 (dependiendo del nivel). Se requiere que los estudiantes compren los libros.

Es muy importante que los estudiantes hagan sus pagos antes de comenzar la clase. En el caso de que la clase sea cancelada (debido a la falta de estudiantes o pago del estudiante), se le reembolsará al estudiante. Los reembolsos con tarjeta de crédito se pueden hacer inmediatamente. Para los estudiantes que pagan con cheques o efectivo, el proceso de reembolso puede tomar de 2 a 6 semanas. El nivel requiere un mínimo de (4) estudiantes.

**ETAPA 3: Comenzar la clase.**

Una vez que se haya determinado el nivel del estudiante, y el estudiante se haya inscrito y pagado por la clase, él/ella podrá comenzar a asistir a su clase.

**D: LIBRO de TEXTO**

Usted debe comprar sus libros cuando se inscriba y pague por su clase. Cada curso requiere un libro texto diferente, pero el mismo libro se usa mientras dure el curso. Por ejemplo, usted usará: *Interchange 1, 3rd ed.* Para el curso de Principiante, Niveles 1 – 5.

Si usted es un estudiante nuevo que está entrando en el último nivel de un curso, por ejemplo, Avanzado 5, entonces le aconsejamos que compre el libro, pero podemos hacer copias si usted lo pide.

**E: PAGOS DE LOS ESTUDIANTES**

**Los estudiantes DEBEN pagar TODO antes de asistir a las clases.**

**Inscripción mínima: 4 estudiantes**

\$15 por examen de nivel

\$150 estudiante NUEVO

\$125 Estudiante que VUELVE

Libro que necesita para Intro a Avanzado:

\$40 *Interchange 3rd Edition* (incluye el libro del estudiante, libro de trabajo, y un CD)

Libro que necesita para Superior 1-5:

\$40 *Passages 1* (libro del estudiante y libro de trabajo)

\$40 *Passages 2* (libro del estudiante y libro de trabajo)

Libro que necesita para American Pronunciation Skills:

\$40 *Realistically Speaking*

\$10 (opcional) *Realistically Speaking DVD*

Libro que necesita para Business English:

\$40 *Communicating in Business*

Libro que necesita para Writing Skills:

\$40 Writing to Communicate 1

\$40 Writing to Communicate 2

Libro que necesita para TOEFL Preparation:

\$60 DELTA's Next Generation iBT

Libro Recomendado:

\$35 *Grammar Express BASIC* (Principiante – Intermedio)

\$35 *Grammar Express* (Avanzado – Superior)

**F: PAGOS DE MATRICULA Y OTROS PAGOS**

El pago de matricula para los nuevos estudiantes es \$150.00 por nivel. Los estudiantes que vuelven pagan \$125.00 por nivel. No hay excepciones a esta regla, a menos que la clase sea prorrateada. Es de la responsabilidad del maestro y el estudiante estar al día con las fechas de comienzo y fin de los horarios de clases. Se podría ajustar el costo por las clases perdidas al estudiante si esta información ha sido acordada de antemano con la Directora de ESL o su/s Asistente/s y el/la estudiante. **No se le reembolsará al estudiante por clases no asistidas.**

**G: PLANILLAS DE INSCRIPCION**

Usted deberá recibir una planilla de inscripción con una carta de haber completado los estudios durante o antes de su último día de clases. Si usted no recibe esa planilla de inscripción, por favor solicite una a su profesor o a alguien del personal en la oficina del frente. **Es importante que los estudiantes entreguen su planilla de inscripción con su pago. Si los estudiantes cambian su nombre, dirección, número de teléfono o su dirección de correo electrónico, el estudiante debe informarlo al personal de ESL inmediatamente.**

**ejemplo**

### ESL GROUP CLASS REGISTRATION

<b>STUDENT INFORMATION</b> My information has changed: <input type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No				<b>Office Use Only</b> Date: _____ Enter db: <input type="radio"/> Y <input type="radio"/> N Enrolled: <input type="radio"/> Y <input type="radio"/> N
First/Last Name: _____				
Home phone: _____				
Work phone: _____				
Emergency Contact Name/phone: _____				
Address: _____				
City/State: Zip: _____				
E-mail: _____				
<b>CLASS INFORMATION</b>			<b>Notes:</b>	
ESL Level:	_____	Instructor:	_____	
Dates:	_____	Times:	_____	
Days:	_____	Location:	_____	
<b>TUITION &amp; FEES</b>			\$ _____ <input type="radio"/> \$150 New Student <input type="radio"/> \$125 Returning Student	
<input checked="" type="checkbox"/> Scholarship Awarded			\$ _____ <input type="radio"/> One-on-One _____ hours	
<input checked="" type="checkbox"/> Student's Contribution: _____ one time payment OR _____ per class + _____ (# of classes)			\$ _____ <input checked="" type="checkbox"/> Pre-tested: _____ # of classes (\$ _____ Student's Scholarship contribution)	
			\$ _____ Materials: (Prices vary per class \$40-\$60)	
			\$ _____ Total Due - \$ _____ Total Paid: __/__/06	
			\$ _____ Balance Due \$ _____ Total Paid: __/__/06	
<input type="radio"/> Cash <input type="radio"/> Check # _____ ( Please make checks to: TFLI ) <input type="radio"/> Visa <input type="radio"/> MasterCard				
Card Number: _____ Exp. Date: __/__/__				
Name: _____				
Note: _____ (No refunds after the start date of the class unless it is cancelled due to insufficient enrollment.)				
* Tennessee Foreign Language Institute * 227 French Landing Drive * Suite 100 * Nashville, TN * 37228 * * Tel: 615.741.7579 * Fax: 615.741.7331 * Email: esl@foreignlanguages.org *				

## H: DESCUENTOS POR REFERIDOS

Un estudiante que refiere a otro estudiante a la clase de TFLI recibirá un descuento de \$15.00 por cada referido. El descuento se puede usar para los pagos por enseñanza para la próxima clase. El estudiante referido debe pagar todos sus costos por enseñanza. No hay límite para el número de referidos. Usted debe informar a la Directora de ESL o a la/s Asistente/s de ESL quien es el estudiante.

## I: QUE SE CUBRE EN UN NIVEL

Normalmente, un nivel o una clase de 16 horas cubre alrededor de 3.5 Unidades entre el libro de trabajo y el texto del estudiante.

### Por ejemplo:

Intro 1 Unidades 1 -4

Intro 2 Unidades 4 – 7

Intro 3 Unidades 7 – 10

Intro 4 Unidades 10 – 13

Intro 5 Unidades 13 – 16

<b>COURSE</b>	<b>LEVEL</b>	<b>WEEKS</b>	<b>HRS</b>	<b>REQUIRED MATERIALS</b> + ( <i>SUGGESTED MATERIALS</i> )
<b>INTRO</b>	Intro I	5	16	Interchange Intro
	Intro II	5	16	Interchange Intro
	Intro III	5	16	Interchange Intro
	Intro IV	5	16	Interchange Intro
	Intro V	5	16	Interchange Intro
<b>BEGINNING</b>	Beginning I	5	16	Interchange 1 + ( <i>Grammar Express Basic</i> )
	Beginning II	5	16	Interchange 1 + ( <i>Grammar Express Basic</i> )
	Beginning III	5	16	Interchange 1+ ( <i>Grammar Express Basic</i> )
	Beginning IV	5	16	Interchange 1 + ( <i>Grammar Express Basic</i> )
	Beginning V	5	16	Interchange 1+ ( <i>Grammar Express Basic</i> )
<b>INTERMEDIATE</b>	Intermediate I	5	16	Interchange 2 + ( <i>Grammar Express Basic</i> )
	Intermediate II	5	16	Interchange 2 + ( <i>Grammar Express Basic</i> )
	Intermediate III	5	16	Interchange 2 + ( <i>Grammar Express Basic</i> )
	Intermediate IV	5	16	Interchange 2 + ( <i>Grammar Express Basic</i> )
	Intermediate V	5	16	Interchange 2 + ( <i>Grammar Express Basic</i> )
<b>ADVANCED</b>	Advanced I-V	5	16	Interchange 3 + ( <i>Grammar Express</i> )
<b>SUPERIOR</b>	Superior I-V	5	16	Passages 1, 2 & Realistically Speaking (or Clear Speech)

<b>AMERICAN PRONUNCIATION SKILLS</b>	American Pronunciation Skills I-II	5	16	Realistically Speaking
<b>WRITING SKILLS</b>	WS I-II	5	16	Writing to Communicate
<b>BUSINESS ENGLISH</b>	BE I-II	5	16	Communicating in Business
<b>TOEFL PREPARATION</b>	TOEFL I-V	5	16	Delta's Next Generation iBT

## J: FIN DE UN NIVEL

Al final de cada nivel, usted debe recibir una carta por haber terminado su curso. Después que usted haya completado el último nivel y clase en un curso, usted recibirá un certificado. Tanto la carta como el certificado indican el número de horas, fechas, y niveles que los estudiantes han completado. Si usted necesita o pide una carta diferente para un propósito especial, por favor, hágaselo saber a la Directora de ESL o a la/s Asistente/s de ESL. Probablemente no reciba una carta, si usted no ha asistido a las clases un 80% del tiempo o si usted tiene un balance por pagar.

## K: POLÍTICA DE TRANSFERENCIA DEI ESTUDIANTE

Aquellos estudiantes que quieran transferirse a otra clase deben ponerse en contacto con uno de los miembros del personal de ESL. Los cambios deben ser aprobados por el departamento de ESL. El costo apropiado también se determinara antes de la transferencia.

## L: PROCEDIMIENTO PARA LA CANCELACIÓN DE CLASES

### Para las clases de uno y uno (un profesor y un estudiante):

Si el **instructor cancela** una clase, el instructor debe dar al estudiante por lo menos 24 horas de aviso antes de la cancelación. Se espera que el instructor recupere esa clase tan pronto como les sea conveniente tanto al instructor como al estudiante. Si el **estudiante (o el padre/representante del estudiante)** cancela la clase, ella/él debe darle al instructor por lo menos 24 horas de aviso por la cancelación. Se espera que el instructor enseñe esa clase tan pronto como sea posible tanto para el instructor como para el estudiante. Si el estudiante no le da al instructor por lo menos 24 horas de aviso, no se espera que el instructor enseñe esa clase y al estudiante se le cobrará por esa clase. El maestro y el estudiante deben comunicarse directamente cuando se cancela una clase.

Si un estudiante que está en una clase de uno y uno (un profesor y un estudiante) cancela una clase más de una vez durante un período de 20 horas de clase, esa clase no se puede dar y se le cobrará al estudiante por las horas perdidas.

### Para las clases de grupo:

Si el instructor cancela una clase, se requiere que el instructor enseñe esa clase a una hora conveniente para la clase y TFLI.

### **M: HORARIOS**

Fácilmente puede ver su horario de clase en la página de internet.

[www.eslnashville.com](http://www.eslnashville.com)

Está al día y podrá ver los días de fiesta y las fechas del comienzo y fin de sus clases. También puede adquirir una copia del horario en la oficina de entrada o pedir que le envíen uno por correo.

### **N: LA POLITICA POR LLEGAR TARDE**

Si los estudiantes llegan 30 minutos tarde a la clase, el profesor puede irse. El profesor no tiene que recuperar esta clase.

### **O: PROCEDIMIENTO DE TFLI PARA CUANDO HAY INCLEMENCIA DEL TIEMPO**

Cuando hay la posibilidad de mal tiempo, el instituto cerrará si el Gobierno del Estado cierra. Vea el Canal 2, Canal 4 y/o el Canal 5 para ver si las oficinas del Gobierno del Estado estarán cerradas.

Si usted cree que es peligroso venir a clase, por favor, no venga. Ni el estudiante ni el profesor tienen que adherirse a la política de las 24 horas bajo estas circunstancias.

### **Q: OBSERVACIONES**

#### **1. Observaciones del personal de ESL**

El personal de ESL hará visitas no anunciadas a las clases de ESL. El propósito de estas visitas es de observar y asesorar varios aspectos de la clase incluyendo la interacción del grupo y el maestro, el progreso que la clase está haciendo con los materiales, y si hay algún problema que necesita ser tratado.

#### **2. Observaciones por otros maestros**

Ocasionalmente, usted tendrá otros maestros o maestros practicantes que van a observar sus clases.