SIFE Maswali ya Mahojiano

Maelekezo na Muongozo

THE STATE EDUCATION DEPARTMENT / THE UNIVERSITY OF THE STATE OF NEW YORK / ALBANY, NY 12234
Office of P-12

55 Hanson Place, Room 594
Brooklyn, New York 11217
Simu: (718) 722-2445 / Fax: (718) 722-2459

89 Washington Avenue, Room 528EB
Albany, New York 12234
(518) 474-8775 / Fax: (518) 474-7948

THE UNIVERSITY OF THE STATE OF NEW YORK

Regents of The University

MERRYL H. TISCH, *Chancellor,* B.A., M.A., Ed. D. .... New York
ANTHONY S. BOTTAR, *Vice Chancellor,* B.A., J.D. .... Syracuse
JAMES R. TALLON, JR., B.A., M.A. .... Binghamton
ROGER TILLES, B.A., J.D. .... Great Neck
CHARLES R. Bendit, B.A. .... Manhattan
BETTY A. ROSA, B.A., M.S. in Ed., M.S. in Ed., M.Ed., Ed. D. .... Bronx
LESTER W. YOUNG, JR., B.S., M.S., Ed. D. .... Beechhurst
CHRISTINE D. CEA, B.A., M.A., Ph.D. .... Staten Island
WADE S. NORWOOD, B.A. .... Rochester
KATHLEEN M. CASHIN, B.S., M.S., Ed. D. .... Brooklyn
JAMES E. COTTRELL, B.S., M.D. .... New York
T. ANDREW BROWN, B.A., J.D. .... Rochester
JOSEPHINE VICTORIA FINN, B.A., J.D. .... Monticello
JUDITH CHIN, M.S. in Ed .... Little Neck
BEVERLY L. OUDERKIRK, B.S. in Ed., M.S. in Ed .... Morristown
CATHERINE COLLINS, R.N., N.P., B.S., M.S. in Ed, Ed. D .... Buffalo
JUDITH JOHNSON, B.A, M.A., C.A.S. .... New Hempstead

Commissioner of Education and President of the University
MARY ELLEN ELIA

Executive Deputy Commissioner
ELIZABETH R. BERLIN

Deputy Commissioner of P-12 Instructional Support
ANGELICA INFANTE-GREEN

Assistant Commissioner of the Office of Bilingual Education and World Languages
LISSETTE COLON-COLLINS

The New York State Education Department wish to thank the NYS Board of Regents, the SIFE Workgroup, and many others who helped with the development of identification instruments to serve the Students with Interrupted/Inconsistent Formal Education (SIFE). Special thanks to Rachel Hoff, NYCDOE; Wanda Ortiz-Rivera, UFSD; Judy Goris-Moroff, HUFSD; Rejane Ribeiro and Sharon Deland, Patchogue-Medford; Cecilia Blanco, South Huntington; Maria Fielteau, Utica; Tiara Reyes Vega, Yonkers; The BRIDGEs Program staff; Elaine Klein, Annie Smith, Suzanna McNamara, Aika Swai, and many others.

The State Education Department does not discriminate on the basis of age, color, religion, creed, disability, marital status, veteran status, national origin, race, gender, genetic predisposition or carrier status, or sexual orientation in its educational programs, services and activities. Portions of this publication can be made available in a variety of formats, including braille, large print or audio tape, upon request. Inquiries concerning this policy of nondiscrimination should be directed to the Department's Office for Diversity and Access, Room 530, Education Building, Albany, NY 12234.

Yaliyomo

Madhumuni 1

Kanuni za Kuongoza Utambuzi wa SIFE 1

Hatua za Kudhibiti Maswali: Wafanyakazi Stahiki 2

Hatua za Kudhibiti Maswaliya SIFE: Itifaki 2

Maelekezo kwa mtu na Taarifa ya Lugha 3

Maelekezo ya Maswali ya Kuchangamsha 3

Maelekezo ya Kiashiria cha 1: Familia na Historia ya Nyumbani 3

Maelekezo ya Kiashiria cha 2: Historia ya Elimu 4

Maelekezo ya Kiashiria cha 3: Mazoezi ya Lugha na Kuandika 4

Maelekezo ya Kiashiria cha 4: Maswali Mengine 5

Maelekezo ya Kiashiria cha 5: Maswali ya Utendaji 5

Madhumuni

SIFE Maswali ya Mahojiano ya ana kwa ana ni maswali hasa yaliyotengenezwa kusaidia kutambua wanafunzi wenye uwezekano wa elimu rasmi kukatizwa/isiyodhabiti[1] (SIFE) na kuwapatia huduma zinazohitajika na mwingiliano. Wafanyakazi wahusika wanapaswa kuhakikisha kuwa michakato ya utambulisho wa wanafunzi hawa unajumuisha hatua zifuatazo kwa utaratibu huu:

1. Dhibiti Maswali ya Lugha ya Nyumbani (HLQ)
2. Fanya mahojiano kwa Kiingereza na lugha ya nyumbani ya mwanafunzi na mzazi/mzazi mlezi
3. Pitia kazi ya mwanafunzi, rekodi za shule, na tathmini zilizopita
4. Pata matokeo ya mtihani wa Kitambulisho cha Jimbo la New York kwa Wanafunzi wa Lugha ya Kiingereza (NYSITELL)
5. Peana Maswali ya Mahojiano ya ana kwa ana ya SIFE
6. Peana mchujo wa Kuandika Lugha Mbalimbali wa SIFE (MLS)

Kanuni za Kuongoza Utambuzi wa SIFE

1. Tambua SIFE kulingana na muda. (Utaratibu wa kutambua na kuwa ELL ikiwa ni pamoja na wanafunzi wa SIFE lazima ukamilishwe ndani ya siku kumi (10) za shule baada ya usajili wa mwanzo wa mwanafunzi au kuingia tena katika shule ya wilaya).
2. Kusanya na gawanya takwimu, pamoja na:
    - Umri alipofika hapa
    - Uhamaji
    - Miaka aliyoenda shule baada ya kuingia nchini
    - Aina na maudhui ya vipindi alivyojifunza nchi ya nyumbani na Marekani
3. Kwa makini andika hatua za kutambua
   KUMBUKA: Kila shule ya wilaya itahifadhi nyaraka zote zinazohusiana na utambulisho wa awali na mchakato wowote wa hatua, ikiwa ni pamoja na Lugha ya Nyumbani, NYS Tathmini ya jaribio la Kutambua wanaojifunza lugha ya Kiingereza, na kumbukumbu nyingine zozote zilizotengenezwa kama sehemu ya mchakato wa utambulisho na mchakato wa ukaguzi kama ilivyoelezwa katika Aya (a) na (b) ya kifungu hiki. Taarifa kama hizo zinapaswa kuhifadhiwa kama sehemu ya rekodi ya nyongeza ya mwanafunzi.
4. Mpango wa Mafunzo — Elimu ya Lugha mbili au Kiingereza kama lugha mpya

[1]Elimu isiyothabiti inamaanishawanafunzi wanaoathiriwa katika elimu yao kwa miaka miwili au zaidi.

Updated: 9/18/2017

Hatua za Kudhibiti Maswali: Wafanyakazi Stahiki

Mahojiano yanapaswa kuchukua muda wa dakika 20 na yanapaswa kusimamiwa na wafanyakazi wenye ujuzi na kufanywa kwa lugha ya msingi au lugha ya mwanafunzi. Mtafsiri au mkalimani lazima awepo, kama ni muhimu.

Nani ni "mfanyakazi stahiki"?

Mtoa Mafunzo Anayezungumza Lugha Mbili au Kiingereza kwa Walimu Wazungumzaji wa Lugha Zingine (ESOL) ambaye:

- amethibitishwa na Jimbo la New York chini ya CR Sehemu ya 80,
- anazungumza lugha ya nyumbani ya mwanafunzi na mzazi au mzazi mlezi, au
- tumia mkalimani/mtafsiri mwenye vigezo au hali nzuri ya kuelewa mawasiliano ya mwanafunzi au mzazi au mzazi mlezi, au

Mwalimu ambaye:

- amethibitishwa na Jimbo la New York chini ya CR Sehemu ya 80,
- Amefunzwa uwezo wa kitamaduni, maendeleo ya lugha, na mahitaji ya wanafunzi wa lugha ya Kiingereza, na
- anaujuzi na lugha ya nyumbani ya mwanafunzi na mzazi au mzazi mlezi, au
- tumia mkalimani/mtafsiri mwenye vigezo au hali nzuri ya kuelewa mawasiliano ya mwanafunzi au mzazi au mzazi mlezi anayeelewa vizuri.

Hatua za Kudhibiti Maswali ya SIFE: Itifaki

1. Mahojiano lazima yafanyike katika hali ya utulivu, isiyo na mazingira ya uharibifu. Hakikisha kuna mazingira ya kumkaribisha, kwa kuwa wanafunzi hawana uzoefu wa kuwa shuleni na safu ya matarajio ya mazingira ya shule***.*** Mzazi au mtu ambaye ni mzazi mlezi lazima awepo kama inawezekana, lakini sio lazima. Wanafunzi wanapaswa kujibu maswali yote bila msaada kutoka kwa wazazi au mtu ambaye ni mzazi mlezi, lakini wazazi au mtu ambaye ni mzazi mlezi anaweza kutoa maelezo kama ni muhimu.

2. Maswali yanapaswa kusomwa kwa sauti na yanaweza kurudiwa. Usitoe uwezekano wa majibu. Maswali yaliyopendekezwa ya kufuatilia yanaweza kuulizwa kama ni muhimu.

3. Andika maswali vizuri bila ufupisho.

4. Fuata maelekezo yaliyotolewa kwenye mabano kwenye fomu yenyewe kwenye muongozo uliotolewa hapo chini.

5. Maswali 5 yakuzingatia yanahitaji kwamba mtu anayehojiwa anapatiwa ramani ya dunia au ulimwengu na saa ya mshale.

Maelekezo kwa habari za kibinafsi na lugha

Kusudi la kifungu hiki ni kuthibitisha na kuongeza maelezo yaliyotolewa kwenye nyaraka zingine na kutoa maelezo ya msingi yanayotakiwa kuwekwa na kufanyiwa programu. Kwa kuongeza, mhojaji anaweza kueleza uwezo wa mwanafunzi wa kujibu maswali husika yanayoulizwa kwa maelezo ya msingi. Kwa ukaguzi, ni muhimu kulinganisha majibu ya rekodi za shule na nyaraka zingine zinazopatikana.

Ikiwa mwanafunzi anaonesha kwamba anatumia lugha mbalimbali, maswali ya kufuatilia yanapaswa kuamua ni lugha gani ya msingi au lugha ya mwanafunzi nyumbani. Ikiwa ni lazima, tambua kama lugha ya msingi ni lugha ya kanda. Ikiwa mwanafunzi hawezi kujibu swali aliyopewa, mzazi au mtu mzazi mlezi, kama yupo, anaweza kusaidia.

Maelekezo ya Maswali ya kuchangamsha

Kusudi la kifungu hiki ni kumtayarisha mwanafunzi kwenye muundo wa mahojiano na kutambua uwezo wake wa kujibu maelekezo ya mazungumzo. Majibu yanayotolewa yanaweza kufungua mapendeleo na uwezo wa nje na / au yanaweza kuonesha changamoto za kijamii, kihisia, au kiuchumi na kuonesha umuhimu wa huduma za kumsaidia.

Maswali mbadala au kufuatilia:

Je, unacheza michezo? Kama ndiyo, niambie chochote kuhusu michezo unayocheza.

Je! Unafanya kazi wakati haupo shuleni? Kama ndiyo, unafanya kazi gani.

Ni nini unapenda kuhusu kuishi New York / jamii yako?

Maelekezo ya Kiashiria cha 1: Familia na Historia ya Nyumbani

Sehemu hii itatoa taarifa zaidi kuhusu mazingira ya kijamii, kiutamaduni, na kiuchumi ya mwanafunzi na itasaidia kutambua kiwango ambayo mwanafunzi anamajukumu ya kifamilia na ya kazi ambayo hayapatani / au kusaidia kutambua kiwango ambacho familia na jamii wanasaidia na / au wanahusishwa na elimu ya mwanafunzi.

Maneno yoyote yasiyo ya kawaida, kama "shule ya sekondari" au "shule ya shahada" yanaweza kutolewa maana/ kuelezewa, au maneno mengine yanaweza kubadilishwa kama inavyohitajika.

Kumbuka mambo yafuatayo yanayoathiri malengo ya maisha ya wanafunzi wa SIFE, maono na matarajio ya shule: Mwanafunzi wa SIFE anayeingia katika utamaduni mpya na tofauti, ambao una sheria za kijamii na tabia za wazi, vipaumbele vya kitamaduni na mifumo ya thamani haijulikani. Wanaweza kuwa na viwango vya wasiwasi kutokana na ukosefu wa upatikanaji wa mifumo ya msaada wa kutegemea, kama vile familia, marafiki na / au kutengwa kwa njia ya kawaida na ya kutabirika. Wanaweza pia kukosa upeo kamili wa ujuzi wa kitaaluma na kiutamaduni unaotarajiwa katika shule za Marekani. Katika ngazi ya sekondari, mahitaji ya mashindano ya majukumu ya familia na ya kazi na kipindi cha muda mrefu cha kufikia alama za elimu huongeza hatari ya kuacha shule. Hata hivyo, SIFE wamekuwa na uzoefu tofauti wa maisha ambayo yakiunganishwa kwa usahihi yanaweza kuwa ya manufaa makubwa shuleni na yenye ufanisi.

Maelekezo ya Kiashiria cha 2: Historia ya Elimu

Sehemu hii itatoa maelezo ya kina kuhusu historia ya elimu ya mwanafunzi na kusaidia kuamua kama kuna matatizo yoyote au utofauti katika elimu yao. Kwa kuwa viwango vya madaraja nchini Marekani mara nyingi havilingani na nchi nyingine, hoji wanafunzi kulingana na umri. Kama inavyooneshwa katika maelekezo, anza kwa kuuliza, "Ulipokuwa na miaka. [umri] . . ." anza na kiwango cha umri wa mwaka mmoja. Kisha endelea kuuliza maswali yote katika mstari huo. Tafadhali kumbuka kwamba sehemu iliyowazi iliyopo upande wa kushoto imebainishwa ili kuweka kwa mkono kiwango cha daraja na umri kulingana na jibu la mwanafunzi. Hii inaweza kutumika kama hakuna nakala au nyaraka zinazopatikana, lakini pia inapaswa kuangalia mawasiliano na rekodi zilizopo.

Kwa maswali "*Ulikuwa shuleni kwa muda gani?* "Onesha kama mwanafunzi alihudhuria mwaka mzima wa shule, nusu mwaka, miezi au masaa. Kwa swali, "*Ulisoma nje ya shule kwa mwaka huo?*" Majibu yanayowezekana ni pamoja na shule ya jioni / *elimu ya kuendelea, shule ya nyumbani, au vipindi na mwalimu binafsi*.

Sanduku la "maelezo ya ziada" linatakiwa kutumika kurekodi taarifa yoyote ambayo haijaelezewa kwenye jedwali.

Kwa kufuata sanduku la "maelezo ya ziada" kuna maswali matatu ya wazi ambayo huuliza mwanafunzi kuelezea uzoefu wake wa shule katika nchi aliyotoka. Toa maelezo mengi iwezekanavyo na uulize maswali sahihi ya kufuatilia kama inavyohitajika. Maswali ya ziada au ya kufuatilia yanaweza kujumuisha:

Ni jambo gani la kwanza ulilofanya wakati ulifika shuleni asubuhi?

Ulipenda nini kuhusu darasa lako?

Ni masomo gani ulifurahi kujifunza? Elezea ni kwa nini.

Ni masomo gani hukufurahia kujifunza? Elezea ni kwa nini.

Je! Ulifanya vizuri katika masomo yoyote? Elezea.

Je! Ulijisikia kuwa unajifunza? Elezea ni kwa nini au kwa nini sio?

Je! Unaweza kuniambia kitu chochote kuhusu mwalimu wako uliyempenda?

Je! Ulikuwa na kundi la marafiki? Niambie kuhusu wao.

Andika kumbukumbu zote na majibu katika nafasi zifuatazo swali la tatu.

Maelekezo ya Kiashiria cha 3: Mazoezi ya Lugha na Kuandika

Lengo la kifungu hiki ni kutoa maelezo kuhusu matumizi ya lugha ya mwanafunzi nje ya mazingira ya shule, ushiriki wao wa sasa na uzoefu wa shughuli za kusoma na kuandika, na ushiriki wao na uzoefu na teknolojia ya kompyuta na vyombo vingine vya habari.

Fafanua au kuelezea misemo yoyote ambayo mwanafunzi hajui. Fuata maelekezo yaliyotolewa kwenye fomu na weka tiki moja au masanduku yote yanayotumika kama ilivyooneshwa.

Maelekezo ya Kiashiria cha 4: Maswali Mengine

Sehemu hii inaonesha kazi ya mwanafunzi na malengo [ya kujifunza]. Swali la kwanza, "*Je! Unataka kazi gani baadaye?* "Linaweza kuulizwa kwa wanafunzi wote, na muundo wa swali unaweza kubadilishwa.Kwa mfano, unaweza badala yake kuuliza:

> *Je! Ungependa kufanya kazi gani hapo baadae?*
>
> *Je! Ungependa kuwa na kazi gani wakati utamaliza elimu yako?*
>
> *Ni jukumu gani unaliona wewe mwenyewe utapomaliza elimu yako?*

Kwa wanafunzi wadogo, unaweza kuuliza swali, *"Unataka kuwa nani utakapo kuwa mkubwa?*

Maelekezo ya Kiashiria cha 5: Maswali ya Utendaji

Lengo la kifungu hiki ni kutathmini uwezo wa mwanafunzi wa kufanya kazi za msingi kwa kukabiliana na vidokezo vinavyopewa.

Kwa kipengee cha kwanza, mhojaji lazima awe na ramani ya dunia au ulimwengu katika chumba ambapo mahojiano yanapaswa kufanyika.

Mwambie mwanafunzi kama ifuatavyo:

> *Sasa nataka ufanye kazi kadhaa. Kwanza, nataka unioneshe kwa kidole kwenye hii [dunia / ramani] ambako nchi yako ya nyumbani iko na uniambie jina lake.*
>
> *Kinachofuata, nataka utafute kwenye [dunia / ramani] hii mji ambao ni mji mkuu wa nchi yako. Onesha kwa kidole, na uniambie jina.*

Katika sanduku la maoni, rekodi taarifa zifuatazo:

- Uwezo wa mwanafunzi wa kuelewa haraka
- Uwezo wa mwanafunzi wa kutafuta sehemu
- Neno la haraka jipya, kama linavyotumika

Kwa kipengee cha pili, mhojaji lazima awe na saa ya mshale katika chumba ambapo mahojiano yanapaswa kufanyika. Hii inaweza kuwa saa ya ukutani au mkononi

Mwambie mwanafunzi kama ifuatavyo: *Sasa, nataka uangalie hii [saa] na uniambie ni saa ngapi.*

Katika sanduku la maoni, rekodi taarifa zifuatazo:

- Uwezo wa mwanafunzi wa kuelewa haraka
- Uwezo wa mwanafunzi wa kutafuta sehemu
- Neno la haraka jipya, kama linavyotumika