

# Manual del programa de formación de maestros auxiliares internacionales que viven y trabajan en Luisiana



**Misión del documento:**

La creación de este documento es el resultado de un esfuerzo conjunto entre el [Departamento de Educación de Luisiana \(LDOE, por sus siglas en inglés\)](#) y el [Consejo para el Desarrollo del Idioma Francés en Luisiana \(CODOFIL, por sus siglas en inglés\)](#), y está inspirado en el *Vademecum pour les enseignants belge en Louisiane* que publicó el Bureau Wallonie Bruxelles. Este documento sirve de guía múltiple para personas que están participando o posiblemente participen en el Programa de formación de maestros auxiliares internacionales que viven y trabajan en Luisiana. Este documento guía representa un material “en desarrollo” ya que los administradores y otros instructores encontrarán formas de mejorarlo en el proceso.

El estado de Luisiana proporciona ejemplos en este documento, pero no respalda a ninguna empresa pública o privada.

Envíe sus opiniones y preguntas a [language.acquisition@la.gov](mailto:language.acquisition@la.gov) o a [codofil@crt.la.gov](mailto:codofil@crt.la.gov).



# Índice

Carta de bienvenida - LDOE	1
Carta de bienvenida - CODOFIL	2
Directorio de socios del gobierno	3
Descripción breve de Luisiana	7
Geografía	7
Clima	7
Población	8
Historia	8
Primeros pobladores	8
Exploración y gobernanza francesa	9
Exploración y gobernanza española	9
Adquisición de Luisiana	10
Territorio, constitución del estado de Luisiana y más	10
Información de utilidad para vivir y trabajar en Luisiana	11
Vida y cultura de Luisiana	11
Manejo de documentos e información personal importantes	12
Antes de viajar a Luisiana	12
Una vez que esté en Luisiana	13
La vida en Luisiana	14
Finanzas personales	14
Banca	14
Ingreso adicional	15
Transporte	16
Antes de llegar	16
Conduciendo en Luisiana y los EE. UU.	16
Compra de automóvil	17
Seguro de automóvil	17
Mantenimiento de automóvil	18
Transporte alternativo	18
Alojamiento	18
Buscando un alojamiento seguro	19
Gastos relacionados con el alojamiento	19
Seguridad y protección	20
Salud y bienestar	20
Seguridad personal	22
Emergencia 911	22
Plan de emergencias	22
Clima extremo	23
Trabajo en Luisiana	24
Información a nivel estatal	24
Sistema educativo en Luisiana	24
Agencias del estado de Luisiana	24
Profesionalismo de maestros del estado de Luisiana	25
Certificación de maestros del estado de Luisiana	25
Desarrollo profesional financiado por el estado de Luisiana	26
Información sobre los niveles del sistema escolar	26
Tipos de escuelas	27
Juntas escolares de distrito/chárter	27
Empleados del sistema escolar	27

Instalaciones escolares	28
Información sobre los grados escolares	28
Empleados de los grados escolares	28
Políticas y procedimientos escolares	30
Horario diario	30
Profesionalismo de maestros	31
Evaluaciones del desempeño del tutor académico (IAT, por sus siglas en inglés)	32
Salarios, impuestos y retenciones	33
Salarios y estipendios	33
Impuestos	34
Medicare	35
Seguro Social	35
Sistema de retiro de maestros de Luisiana (TRSL, por sus siglas en inglés)	35
Información sobre la visa J-1	36
Proyectos de intercambio cultural	36
Extensiones de la visa J-1	37

Anexo A – Presupuesto de los IAT

Anexo B – Permiso de trabajo J2

Anexo C – Muestras de horarios diarios

Anexo D – Términos frecuentes

Anexo E – Paquete de herramientas para maestros

# Carta de bienvenida - LDOE

Wynton Marsalis, el famoso jazzista originario de Luisiana, escribió una “oda al gumbo” usando uno de los platillos distintivos de nuestro estado como metáfora para describir la diversidad cultural que vives al ser miembro de mi familia. Marsalis escribe: “ningún platillo representa con más exactitud el multiculturalismo, que el gumbo. Este platillo complejo se originó hace más de 300 años como resultado de la necesidad, a través de una mezcla de múltiples ingredientes y etnias”. Al ser parte de los miles de profesionales que han colaborado en nuestro Programa de formación de maestros auxiliares internacionales desde 1972, está contribuyendo a enriquecer la historia de Luisiana.



Los alumnos de Luisiana cuentan con las mismas habilidades que cualquier alumno en el país. Estamos comprometidos con el aprendizaje de idiomas y apreciamos los beneficios continuos que los alumnos adquieren al volverse bilingües. Los alumnos bilingües

no solo tienen mayores logros académicos y es común que consigan empleos en los que les paguen más, sino que también logran tener una mayor comprensión de otras culturas y su gente.

Como profesionales educadores en Luisiana, nuestro trabajo se basa en una serie de convicciones fundamentales. Luisiana profesa lo siguiente:

- Los niños son nuestra principal prioridad.
- Las familias son nuestras socias.
- Los educadores son profesionales a los que se valora.
- Los graduados deben estar listos.
- La igualdad es importante.
- La elección aumenta las oportunidades.
- Las escuelas tienen un valor incalculable para las comunidades.
- Nuestro futuro es prometedor.

Les agradecemos que hayan elegido proporcionar sus servicios a los niños de Luisiana y a sus familias. Como algunos de los miembros más nuevos de nuestra comunidad educativa, me entusiasma ver de qué forma mantendrán estas convicciones, harán que el aprendizaje de nuestros alumnos prospere, destacarán nuestra fuerza de trabajo y contribuirán a que nuestro estado progrese.

Dr. Cade Brumley  
Director de Educación del Estado

# Mot de bienvenue du CODOFIL

Chers enseignants, chers collègues,

Vous voici enfin arrivés, ou presque. Un long cheminement, beaucoup de questionnement, des sous économisés, des nuits à tourner en rond, à vous demander si vous faites une bêtise ou si vous faites un bon coup, des papiers à remplir, des relevés de notes à chercher, et j'en passe. Si vous êtes anxieux, c'est normal, mais j'aimerais vous rassurer. Si le travail sera parfois et même souvent difficile, la vie que vous mènerez, les voyages que vous ferez, les amitiés que vous tisserez en valent tous la peine.



Le français en Louisiane, c'est plus qu'une langue d'héritage, c'est quelque chose qui fait partie des fibres des Louisianais. Même si plusieurs ont perdu la langue, ils y sont encore très attachés. Vous le verrez et vous le sentirez. Ils vous diront que leurs grands-parents parlent/parlaient français et qu'ils étaient punis pour ça à l'école. Vous comprendrez que le français n'est pas une langue étrangère en Louisiane (même si on enseigne le FLE).

Et c'est cette cause que vous défendrez, c'est pour ça que vous êtes ici, vous faites maintenant partie du mouvement de « résistance »!

Je vous remercie de votre engagement, je vous souhaite de belles rencontres et de belles expériences!

Très cordialement,

Peggy Feehan  
Directrice générale, CODOFIL



# Directorio de socios del gobierno

<p><b>Departamento de Educación de Luisiana (LDOE)</b>  <i>Office of Teaching and Learning, Academic Content (Oficina de Enseñanza y Aprendizaje, Contenido Académico)</i>            1201 North Third Street            Baton Rouge, LA 70802  <a href="mailto:language.acquisition@la.gov">language.acquisition@la.gov</a></p>	
<p><b>Michèle Braud</b>            Especialista en idiomas internacionales            225-342-2464  <a href="mailto:michele.braud@la.gov">michele.braud@la.gov</a></p>	<p><b>Melissa Monroe</b>            Especialista en idiomas internacionales            225-342-2464  <a href="mailto:melissa.monroe@la.gov">melissa.monroe@la.gov</a></p>
<p><b>Valérie Theriez</b>            Especialista en técnica internacional: Francia            337-967-6050  <a href="mailto:valerie.theriez@la.gov">valerie.theriez@la.gov</a></p>	

<p><b>Consejo para el Desarrollo del Idioma Francés (CODOFIL)</b>  <i>Conseil pour le développement du français en Louisiane</i>            217 W. Main St.            Lafayette, LA 70501  <a href="mailto:CODOFIL@crt.la.gov">CODOFIL@crt.la.gov</a></p>		
<p><b>Peggy Feehan</b>  <i>Directora Ejecutiva</i>  <i>Directrice Executive</i>            337-262-5810  <a href="mailto:pfeehan@crt.la.gov">pfeehan@crt.la.gov</a></p>	<p><b>Burnell Lemoine</b>  <i>Presidente de la Junta del</i>  <i>CODOFIL</i>  <a href="mailto:burnellf@gmail.com">burnellf@gmail.com</a></p>	<p><b>Florence Thunissen</b>  <i>Consultora Educativa</i>  <i>Consultante en éducation</i>            337-262-5985  <a href="mailto:ftunissen@crt.la.gov">ftunissen@crt.la.gov</a></p>
<p><b>Matthew Mick</b>  <i>Encargado de las</i>  <i>Comunicaciones</i>  <i>Chargé de communication</i>            337-262-5810  <a href="mailto:mmick@crt.la.gov">mmick@crt.la.gov</a></p>	<p><b>Marguerite Justus</b>  <i>Desarrollo Comunitario</i>  <i>Responsable du développement</i>  <i>communautaire</i>            337-262-5764  <a href="mailto:mjustus@crt.la.gov">mjustus@crt.la.gov</a></p>	<p><b>Jennifer Rodriguez</b>  <i>Programas Educativos</i>  <i>Responsable des programmes</i>  <i>éducatifs</i>            337-262-5983  <a href="mailto:jrodriguez@crt.la.gov">jrodriguez@crt.la.gov</a></p>

<b>Consulado de Bélgica</b> <i>Michel Gerebtzoff</i> 1-404-659-21-50 Teléfono de emergencia: 1-404-271-96-69	
<b>Cónsul General de Bélgica en Atlanta</b> 230 Peachtree Street, NW - Suite 2250 Atlanta, GA 30303 <a href="mailto:atlanta@diplobel.fed.be">atlanta@diplobel.fed.be</a>	<b>Cónsul General de Bélgica en Luisiana</b> <i>Roland Vandenweghe</i> 4500 One Shell Square New Orleans, LA 70139-4596 1-504-585-0151 <a href="mailto:roland.vandenweghe@arlaw.com">roland.vandenweghe@arlaw.com</a>
<b>Wallonie Bruxelles International</b> Place Saintelette, 2 1080 Bruxelles, Belgique	<b>Service Bourses Internationales</b> <i>Mathilde Romain</i> 32-02-421-84-31 <a href="mailto:m.romain@wbi.be">m.romain@wbi.be</a>
<b>Relaciones Bilaterales</b> (en Bruselas) Vinciane Perrin, Christian Carette y Didier DeLeeuw	<b>Maestros en el Extranjero y Becas</b> (en Bruselas) Michael Lamhasni, Pascaline Van Bol y Julien Sibille
Visite <a href="http://www.belgiumintheusa.be">http://www.belgiumintheusa.be</a> si necesita apoyo e información sobre expatriación. Puede encontrar recursos de WBI e información sobre la contratación de maestros belgas en <a href="http://www.wbi.be">www.wbi.be</a> .	

<b>Consulado de Canadá en Dallas</b> 500 North Akard Street – Suite 2900 Dallas, TX 75201 <a href="https://www.canada.ca/Canada-In-Dallas">https://www.canada.ca/Canada-In-Dallas</a>
<b>Cónsul General de Canadá</b> Susan Harper 1-214-922-9806 1-844-880-6519 (para emergencias) <a href="mailto:ccs.scc@international.gc.ca">ccs.scc@international.gc.ca</a>



## Consulado de Francia en Nueva Orleans

909 Poydras Street – Suite 1450

New Orleans, LA 70112

[info@consulfrance-nouvelleorleans.org](mailto:info@consulfrance-nouvelleorleans.org)

### Cónsul General de Francia

Rodolphe Sambou

504-569-2870

[rodolphe.sambou@diplomatie.gouv.fr](mailto:rodolphe.sambou@diplomatie.gouv.fr)

### Encargado de la administración y finanzas supervisor de maestros trasladados del

**CODOFIL**

Marie-Agnes Scialfa

504-569-2877

[marie-agnes.scialfa@diplomatie.gouv.fr](mailto:marie-agnes.scialfa@diplomatie.gouv.fr)

### Agregado de Cooperación para el Idioma Francés

Jacques Baran

504-569-2879

[jacques.baran@frenchculture.org](mailto:jacques.baran@frenchculture.org)

### Encargado de la misión – Asociaciones culturales y artísticas

Marie-Gabrielle Grenier

504-569-2875

[marie-gabrielle.grenier@diplomatie.gouv.fr](mailto:marie-gabrielle.grenier@diplomatie.gouv.fr)

[www.nouvelleorleans.consulfrance.org](http://www.nouvelleorleans.consulfrance.org)

Visite [www.FrenchCulture.org](http://www.FrenchCulture.org) para consultar la misión cultural y académica francesa en los Estados Unidos

## Consulado de México en Nueva Orleans

901 Convention Center Blvd #119

New Orleans, LA 70130

[connorleans@sre.gob.mx](mailto:connorleans@sre.gob.mx)

### Cónsul General de México

*Tito Livio Morales Burelo*

1-855-463-6395

Visite <https://consulmex.sre.gob.mx/nuevaorleans> si necesita apoyo e información sobre expatriación.

### Secretaría de Educación Pública de Hidalgo

Blvd Felipe Ángeles s/n CP.

42083, Pachuca de Soto, Hidalgo, México

### Encargado de la Coordinación Estatal del Programa Binacional de Educación Migrante

*Pablo F. Carpio Escudero*

01-771-71 93018

[probemhgo@hotmail.com](mailto:probemhgo@hotmail.com)

Visite <http://www.hgo.sep.gob.mx> si necesita recursos educativos e información sobre la contratación de maestros en el estado de Hidalgo.

### Escuela Normal Superior de Yucatán

Calle 118 x Calle 71, Yucalpeten, 97238 Mérida, Yuc., México

52-999-985-1492

<https://www.ensy.org/>

## Consulado de España

1800 Bering Dr. Suite 660

Houston, TX 77057

[cog.houston@maec.es](mailto:cog.houston@maec.es)

### Cónsul General de España

*Julia Alicia Olmo y Romero*

713-783-6166

### Agregaduría de Educación en Miami

2655 S. Le Jeune Rd. Suite 906

Coral Gables, FL 33134

[infocenter.usa@educacion.gob.es](mailto:infocenter.usa@educacion.gob.es)

<https://www.educacionyfp.gob.es/eeuu>

### Silvia Diaz de Alda Sans

Education Advisor: Spain

[silvia.diazdealda@educacion.gob.es](mailto:silvia.diazdealda@educacion.gob.es)

### Dr. Elisio Fernández Barrionuevo

Education Advisor: Spain

[eliseo.fernandezb@educacion.gob.es](mailto:eliseo.fernandezb@educacion.gob.es)

Visite <https://exteriores.gob.es/Consulados/HOUSTON> si necesita apoyo e información sobre expatriación.

# Descripción breve de Luisiana

Luisiana se enorgullece de sus tradiciones y estilo de vida inimitables con su geografía, su cultura y características lingüísticas que solo encontrarán en esta parte de los Estados Unidos. El alcance de la diversidad de Luisiana se puede sentir a través de su valiosa historia, su música y comida inigualables, así como la interacción con sus habitantes cálidos y hospitalarios.

Vivir en Luisiana representa una experiencia como ninguna otra.

## Geografía

Con un área total de 52,357 millas cuadradas (135,651 kilómetros cuadrados), Luisiana es el estado Nro. 31 en los Estados Unidos. Luisiana se ubica al sur y hace frontera con Texas al oeste, con Arkansas al norte, Mississippi al este y el Golfo de México al sur, y está dividida en tres zonas geográficas: la Planicie Costera del Golfo del Este, la llanura aluvial de Mississippi y la Planicie Costera del Golfo del Oeste.<sup>1</sup>



Luisiana alberga muchos bosques naturales, ciénagas, pantanos, ríos y lagos, gracias a su ubicación geográfica, lo que hace que sea el destino perfecto para los amantes de la naturaleza y los ávidos deportistas. Por esta razón, muchos conocen a Luisiana como el “Paraíso del deportista”.<sup>2</sup>

## Clima<sup>3</sup>

El clima en Luisiana es subtropical con precipitaciones pluviales anuales de un promedio de 60 pulgadas (152.4 cm). Por lo general, los veranos en Luisiana son calientes y húmedos y las temperaturas suben a más de 95° Fahrenheit (35° C) con una tasa de humedad del 74 %. Es por ello que el uso del aire acondicionado es continuo en todas las áreas cerradas. *Las personas que no estén acostumbradas al uso regular de aire acondicionado podrían necesitar una chaqueta al pasar de un área con aire acondicionado a un área sin aire acondicionado.*

Durante periodos cortos en los meses de diciembre a febrero, aunque Luisiana no cuenta con un invierno bien establecido, a veces las temperaturas descienden por debajo del punto de congelación (32° F o 0°

<sup>1</sup> Norrell, R. (2021). Luisiana. En *Britannica*. Extraído de <https://www.britannica.com/place/Louisiana-state>.

<sup>2</sup> *Louisiana Facts and Figures*. (n.d.). Obtenido el 24 de febrero de 2021 de <https://www.crt.state.la.us/tourism/pressroom/almanac/facts-and-figures/index>.

<sup>3</sup> Weather Atlas. (n.d.). Luisiana, EE. UU. - climate data and average Monthly weather. Obtenido el 25 de febrero de 2021 de <https://www.weather-us.com/en/louisiana-usa-climate#:~:text=of%20Louisiana%2C%20USA-,The%20climate%20of%20Louisiana,of%20the%20Gulf%20of%20Mexico>.

C). En los meses de marzo y abril hay una estación acortada de primavera y en los meses de octubre y noviembre hay una estación corta de otoño.

## Población

A lo largo de la historia, Luisiana ha sido el centro de la diversidad cultural. Los indígenas norteamericanos, que se establecieron en el área fueron los primeros pobladores de Luisiana en el año 11,500, antes de nuestra era.<sup>4</sup> Desde ese momento, el panorama cultural y lingüístico ha estado en constante evolución.

Los primeros grupos de colonizadores europeos que poblaron el estado en grandes números fueron principalmente franceses y españoles. Su influencia en la vida actual de Luisiana, el idioma y la cultura son evidentes. Sin embargo, el legado cultural y lingüístico de Luisiana también tuvo influencia de distintas fuentes, entre ellas, de África, Inglaterra, Alemania, Haití, Hungría e Italia.<sup>5</sup> Estas raíces étnicas únicas entrelazan el tapiz cultural que compone la población de Luisiana.

En la actualidad, Luisiana es el estado Nro. 25 en los Estados Unidos en cuanto a cantidad de habitantes con una población de 4,650,000 aproximadamente. Nueva Orleans y Baton Rouge, las áreas metropolitanas más grandes en Luisiana, cuentan con una población combinada de más de 1.1 millón de personas, que representan alrededor de una cuarta parte de la población total del estado. El 62 % de la población de Luisiana se identifica como blanca, el 32 % como afroamericana, el 2 % como asiática, y el 4 % restante como hispanos, indígenas norteamericanos u otros.<sup>6</sup>

## Historia

La historia de Luisiana y sus ciudadanos comparten las mismas características únicas y complejas. Los acontecimientos del pasado que se remontan a miles de años atrás y la influencia de innumerables personas e idiomas, han moldeado al estado y a sus habitantes determinando así lo que significa haber nacido en Luisiana.

## Primeros pobladores

El terreno en el que se encuentra Luisiana, al igual que el Valle de Lower Mississippi, es una de las regiones más fértiles en Norteamérica. Gracias a esta distinción, Luisiana cuenta con el [registro más antiguo](#) de pobladores indígenas en los Estados Unidos, por ejemplo, [Poverty Point](#) que se ubica en la zona noreste de Luisiana, misma que se calcula que tiene 3,400 años de antigüedad, es considerada como [Patrimonio de la humanidad por la UNESCO](#). Durante siglos, este lugar significativo fue un centro económico y comercial del sur del Golfo.

La influencia que ejercieron en nuestra cultura las [tribus indígenas de Luisiana](#) es visible y tangible a lo largo del estado. Muchas de las tradiciones, nombres de lugares y recetas regionales se originan de los primeros pobladores de Luisiana.

---

<sup>4</sup> Saunders, R. (14 de febrero de 2020). Prehistoric Archeology in Louisiana. Obtenido el 25 de febrero de 2021, de <https://64parishes.org/entry/prehistoric-archaeology-in-louisiana>.

<sup>5</sup> Howard, P. (n.d.). Luisiana. Obtenido el 25 de febrero de 2021, de <https://www.britannica.com/place/Louisiana-state>.

<sup>6</sup> Louisiana population 2021. (n.d.). Obtenido el 25 de febrero de 2021, de <https://worldpopulationreview.com/states/louisiana-population>.

## Exploración y gobernanza francesa<sup>7</sup>

La expansión y colonización francesa de Norteamérica en los siglos XVII y XVIII abarcó la zona del Río Mississippi y sus afluentes. En el año de 1682, el explorador Rene-Robert Cavalier, Sieur de la Salle estuvo a cargo de la exploración de este territorio y le dio el nombre de *Luisiana* para honrar al Rey Luis XIV. Este territorio inmenso abarca desde los Grandes Lagos hasta el Golfo de México y el día de hoy representa una tercera parte de la zona continental de los Estados Unidos. Consulte la [Luisiana colonial francesa](#) si desea más información.

### Acontecimientos destacados

- 1699 – Los hermanos Le Moyne (Sieurs de Bienville y d'Iberville) descubrieron la desembocadura del Río Mississippi y exploraron el delta y sus afluentes con la ayuda de las tribus indígenas de Luisiana con lo que identificaron y dieron nombre a Mardi Gras Point, Bayous Lafourche y Manchac, el Lago Maurepas y Pontchartrain, New River y Baton Rouge.
- Principios de 1700 – Los hermanos Le Moyne y las personas que estos designaron establecieron fuertes y centros de intercambio comercial.
- 1714 – Asentamiento de los franceses en Natchitoches.
- 1718 – Se funda la ciudad de Nueva Orleans.
- 1719 – El barco *Aurore*, trae a Luisiana a los primeros [esclavos africanos](#) provenientes de Senegambia.
- 1720 – El ingeniero francés, Adrien de Pauger, concluyó la construcción de los diques, el muelle y el Vieux Carre en Nueva Orleans.
- 1722 – Comienza la llegada de los [alemanes](#) a Luisiana.
- 1756 - 1763 – La Guerra de los Siete Años (la guerra de Francia y la India) entre Inglaterra y Francia.

## Exploración y gobernanza española<sup>8</sup>

Como parte del Tratado de Fontainebleau, en 1762 Francia cedió el territorio de Luisiana a España. Durante las siguientes cuatro décadas, Luisiana se convirtió en una colonia próspera y floreciente a través de la exportación de azúcar, algodón e índigo que se desarrolló en el puerto de Nueva Orleans. Luisiana no solamente fue más próspera, sino que también aumentó su población gracias a las políticas de inmigración y de concesión de terrenos de España dando así la bienvenida a una multitud de españoles, antiguos colonos franceses e inmigrantes angloamericanos. España mantuvo el control de Luisiana hasta el año de 1802 cuando el territorio fue devuelto a Francia. Consulte la [Luisiana colonial española](#) si desea más información.

### Acontecimientos destacados

- 1717 – Se establece la misión española de los Adaes en la parte noroeste de Luisiana.
- 1764 – Los acadianos franceses comienzan a llegar a Luisiana después del *Grand Derangement* en Nueva Escocia.
- 1778 – Comienzan a llegar los isleños de las Islas Canarias.
- 1790 – Los criollos haitianos comienzan a llegar a Luisiana después de la revolución en Saint-Domingue

---

<sup>7</sup> Chamberlain, C. (24 de septiembre de 2020). Spanish colonial Louisiana. Obtenido el 18 de febrero de 2021, de <https://64parishes.org/entry/spanish-colonial-louisiana#:~:text=After%20the%20St.,found%20their%20way%20to%20Louisiana.&text=The%20population%20of%20both%20free,from%20269%20to%20948%20people>

<sup>8</sup> Chamberlain, C. (24 de septiembre de 2020). Spanish colonial Louisiana. Obtenido el 25 de febrero de 2021 de <https://64parishes.org/entry/spanish-colonial-louisiana#:~:text=After%20the%20St.,found%20their%20way%20to%20Louisiana.&text=The%20population%20of%20both%20free,from%20269%20to%20948%20people>.

- 1794 – El Gran Incendio de Nueva Orleans
- 1802 – España pasa el control de Luisiana de vuelta a Francia

## Adquisición de Luisiana<sup>9</sup>

En el año de 1803, solo unos meses después que España devolvió el territorio a Francia, el gobernante francés Napoleón Bonaparte vendió al presidente estadounidense Thomas Jefferson el territorio de Luisiana (828,000 millas cuadradas o 2,144,476 kilómetros cuadrados) por la cantidad de \$15 millones. Con esta adquisición el tamaño de los Estados Unidos aumentó al doble. El 30 de noviembre de 1803 en la Sala Capitular en el Cabildo en Nueva Orleans tuvo lugar la última transferencia de poder de Francia a los Estados Unidos.

## Territorio, constitución del estado y más<sup>10</sup>

En la actualidad, el estado norteamericano de Luisiana es mucho más pequeño que el territorio que hace cientos de años estaba bajo el control de los franceses y españoles. Luisiana ha atravesado por muchos cambios desde la Adquisición de Luisiana que se realizó en 1803, pero su identidad singular sigue siendo la misma.

El cambio de Luisiana de colonia extranjera a territorio estadounidense, y más adelante a la categoría de estado, estuvo repleto de múltiples acontecimientos que fueron determinantes no solo para nuestro estado, sino también para los Estados Unidos de hoy día.

### Acontecimientos destacados

- 1804 a 1806 – Los exploradores Lewis y Clark estudiaron el territorio de Luisiana.
- Octubre de 1806 – España y los Estados Unidos llegan a un acuerdo para formar la [Zona desmilitarizada](#).
- 30 de abril de 1812 – Luisiana se convierte en el octavo estado de los Estados Unidos.
- 8 de enero de 1815 – La Batalla de Nueva Orleans
- 1819 – Tratado Transcontinental, también conocido como el Tratado Adams-Onís, a través del cual España transfirió a los Estados Unidos todo el territorio al este del Río Mississippi (conocido como los Distritos de Florida) y la Zona desmilitarizada.

Cuando Luisiana comenzó a tener categoría de estado, la vida era agrícola. Muchos habitantes de Luisiana vivían de la pesca y la cosecha de algodón, arroz y azúcar. Incluso ahora, gran parte de la economía de Luisiana está basada en la agricultura.

Desde 1812, cuando fue admitida para formar parte de la Unión, Luisiana ha adoptado once constituciones. La constitución actual de Luisiana, que fue ratificada en 1974, está redactada de tal forma que reconoce y protege nuestros orígenes lingüísticos y culturales, "reconoce el derecho de conservar, favorecer y fomentar sus orígenes históricos, culturales y lingüísticos correspondientes".

Visite [www.LouisianaStateMuseum.org](http://www.LouisianaStateMuseum.org) para informarse más sobre la historia de Luisiana.

<sup>9</sup> The Louisiana Purchase. (n.d.). Obtenido el 26 de febrero de 2021 de <https://www.crt.state.la.us/louisiana-state-museum/online-exhibits/the-cabildo/the-louisiana-purchase/index>.

<sup>10</sup> Territory to Statehood. (n.d.). Obtenido el 13 de abril de 2021 de <https://www.crt.state.la.us/louisiana-state-museum/online-exhibits/the-cabildo/territory-to-statehood/index>.

Antebellum Louisiana. (n.d.). Obtenido el 13 de abril de 2021 de <https://www.crt.state.la.us/louisiana-state-museum/online-exhibits/the-cabildo/antebellum-louisiana/>.

# Información de utilidad para vivir y trabajar en Luisiana

Esta sección tiene el objetivo de proporcionar información a los Maestros auxiliares internacionales de Luisiana y a los futuros maestros para que estén listos para vivir y trabajar en el estado de Luisiana.

## Vida y cultura en Luisiana

Luisiana se divide en 64 distritos (condados) y 13 regiones geográficas distintas. Cada región cuenta con su propia historia, legado, comida y áreas de interés. Como práctica común, nuestros maestros internacionales pueden explorar sus múltiples regiones y todo lo que estas tienen que ofrecer para aprender más sobre el estado y su cultura. Consulte [Viajando en Luisiana](#) si desea saber más sobre las regiones de Luisiana.

### Festivales

Luisiana es conocida por su amor a los festivales. De hecho, tienen un festival para prácticamente cualquier tema que se les pueda ocurrir. La temporada de festivales en Luisiana da inicio cuando la temperatura comienza a bajar en el mes de septiembre y culmina hasta el verano. Durante el otoño cada fin de semana se lleva a cabo un festival (o dos o tres) en algún lugar en Luisiana.

Consulte la página de Viajando en Luisiana sobre [Festivales](#) si desea más información sobre los Festivales en Luisiana.

### Comida

Luisiana se enorgullece de contar con algunos de los mejores platillos del mundo. No solo nuestra comida es deliciosa, sino que nuestra cocina y la historia detrás de esta también son un reflejo de nuestra identidad. Durante su estancia trate de probar nuestro [gumbo](#), [jambalaya](#) y el [sándwich Po-Boy](#). También presencie cómo se [hierven los langostinos](#) para que verdaderamente experimente la cultura de Luisiana.

### Población francófona

Se calcula que 150,000 personas entienden y hablan francés en Luisiana. Estos habitantes que hablan francés y criollo viven principalmente en los 22 distritos que forman parte del Triángulo Cajún conocido como Acadiana. Acadiana se ubica en las zonas suroeste y sur-central de Luisiana, en los distritos de Acadia, Ascension, Assumption, Avoyelles, Calcasieu, Cameron, Evangéline, Iberia, Iberville, Jefferson Davis, Lafayette, Lafourche, Pointe Coupée, St. Charles, St. Jacques, St. Jean, St. Landry, St. Mary, St. Martin, Terrebonne, Vermillion y Baton Rouge Oeste.

El idioma francés no se ha dejado de hablar en Luisiana. Lea los artículos [Luisiana francófona](#) y [Cajúnes en la literatura](#) si desea más información.

### Población hispanoparlante

Aproximadamente 200,000 personas que viven en Luisiana hablan español. A lo largo del estado puede encontrar a gente que habla el idioma español que se concentra en las áreas metropolitanas de Nueva Orleans, Baton Rouge y Shreveport/Bossier. En la década de 1700, los colonos españoles conocidos como [isleños](#) se establecieron en el sur de Luisiana, principalmente en el distrito de St. Bernard. Aún siguen viviendo aquí los descendientes de estos colonos. En los años 1700 y 1800, otros grupos de



hispanoparlantes se establecieron en la parte oeste de Luisiana a lo largo del Río Sabine, en la zona antes conocida como la [Zona desmilitarizada](#).

### **Religión**

En los Estados Unidos, la Declaración de los Derechos incluida en la Constitución garantiza la libertad de religión, al igual que la separación de Iglesia y Estado. Sin embargo, esto no es una limitante del derecho de expresar las creencias religiosas. Fuera del salón de clases de la escuela pública, con frecuencia el tema sobre la religión y las actividades relacionadas con esta se discute abiertamente. A su vez, los alumnos son libres de participar en clubes religiosos que se reúnen en la escuela o a rezar en las instalaciones de la escuela. Además, se puede dar permiso a algunos alumnos para ausentarse de determinadas actividades que tienen lugar en la escuela o el salón de clases por motivos de religión. Las escuelas cuentan con procedimientos para poder realizar esto.

## **Manejo de documentos e información personal importante**

Los maestros tendrán que reunir, obtener y conservar información y documentos importantes de distintos tipos antes de llegar a Luisiana y durante el tiempo que se encuentren aquí.

### **Antes de viajar a Luisiana**

- Escanee y guarde sus registros personales importantes (copias de licencia de conducir, seguros y actas de nacimiento y matrimonio) que podría necesitar mientras esté en Luisiana.
- Escanee y guarde documentos profesionales importantes (incluyendo diplomas universitarios, expedientes académicos y copias de certificados adicionales, evaluaciones y constancia de sesiones de desarrollo profesional) en un USB, unidad externa o la nube.



## Una vez que esté en Luisiana

Debe conservar los siguientes documentos originales, así como fotocopias de estos, en un lugar seguro en su casa en Luisiana.

<b>Pasaporte</b>	Su pasaporte debe tener una validez de por lo menos 30 días una vez que concluya su periodo de intercambio como maestro (tres años para una visa J-1).
<b>Visa J-1</b>	Debe ser adherida a su pasaporte. Tiene una validez de un máximo de tres años. <i>Usted se encuentra en los Estados Unidos con un estatus de no residente hasta que cumpla con los requisitos de una prueba de presencia sustancial.</i>
<b>Formulario I-94</b>	Imprímalo después de llegar a Luisiana. <b>Mantenga este documento junto con su pasaporte.</b>
<b>Formulario DS2019</b>	Este documento importante lo autoriza a salir y volver a ingresar a los Estados Unidos durante su intercambio y debe ser firmado, en el caso de los maestros franceses, por un patrocinador aprobado del CODOFIL, y en el caso de los maestros de español, por un patrocinador aprobado del LDOE. Verifíquelo antes de salir de los Estados Unidos. <b>Mantenga este documento junto con su pasaporte.</b>
<b>Tarjeta del Seguro Social</b>	Debe solicitarla una vez que llegue a Luisiana. Por lo general, recibirá su número y tarjeta del Seguro Social en un lapso de 10 a 15 días (pero a veces hasta seis semanas). Es necesario que tenga esta tarjeta para poder trabajar en los Estados Unidos.
<b>Contrato y documentos relacionados</b>	Contrato firmado con el CODOFIL/LDOE, contrato firmado con su distrito y todas las cartas y correspondencia que confirmen su empleo en Luisiana.
<b>Licencia de conducir de su país de origen e información relacionada</b>	El original de su licencia de conducir de su país de origen junto con una declaración emitida en su país de origen en la que se certifique su historial satisfactorio de conducción.
<b>Prueba de seguro</b>	Documentación que respalde su seguro médico y de repatriación.

**Documentos que siempre debe mantener consigo:** Debe mantener estos documentos con usted o debe tener acceso a ellos en todo momento.

<b>Licencia de conducir de Luisiana o tarjeta de identificación del estado</b>	El Departamento de Vehículos Motorizados (DMV, por sus siglas en inglés) le proporciona estas tarjetas de identificación. Encontrará la dirección en el sitio web de la <a href="#">Oficina de Vehículos Motorizados (OMV, por sus siglas en inglés)</a> . El LDOE le proporcionará una carta que debe entregar cuando solicite su licencia de conducir. Puede conducir con su licencia internacional durante tres meses.
<b>Prueba de seguro de automóvil</b>	En el estado de Luisiana todos los conductores necesitan tener un seguro de automóvil. Una vez que contrate su póliza de seguro de automóvil, su aseguradora le dará un comprobante de su tarjeta de seguro. Manténgala en su billetera o automóvil o tenga una versión electrónica a la mano.

## Prueba de seguro médico

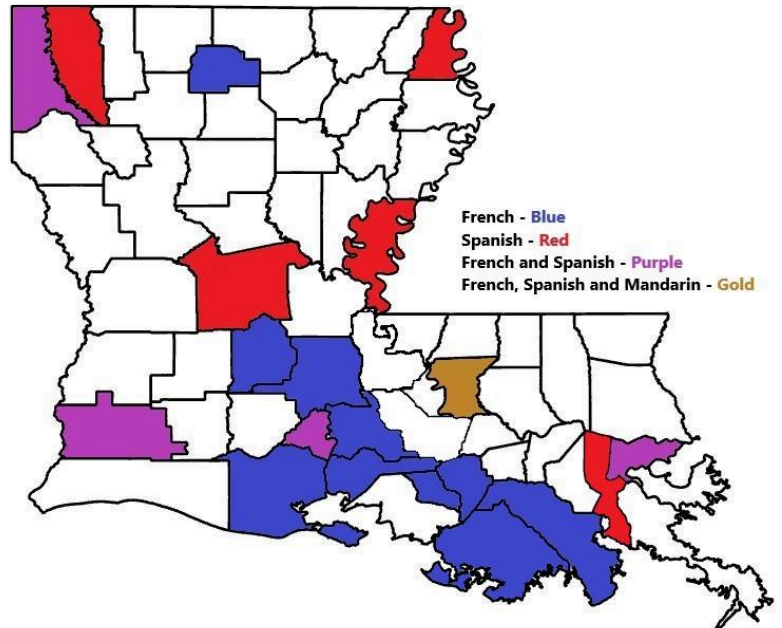
Todos los ciudadanos, residentes y no residentes de los Estados Unidos deben contar un seguro médico. Una vez que contrate su póliza de seguro, su compañía de seguro médico le dará un comprobante de su tarjeta de seguro. Manténgala en su billetera.

## La vida en Luisiana<sup>11</sup>

La información en esta sección incluye aspectos importantes de sus finanzas, la vida diaria y la seguridad mientras viva y trabaje en Luisiana.

### Finanzas personales

Muchas veces, el éxito del programa y una vida con comodidades en Luisiana variará dependiendo de la cantidad de dinero con la que cuenten los maestros internacionales durante sus primeros meses en los Estados Unidos. El estado de Luisiana recomienda que verifique si su banco en su país de origen acepta transferencias de bancos estadounidenses y que tenga fondos suficientes para cubrir los gastos de la mudanza y de sus primeros tres meses en Luisiana. Consulte el [Anexo A](#) en donde se incluye un presupuesto sugerido.



### Banca

Los maestros internacionales deben elegir instituciones que tengan el mayor alcance, es decir, que cuenten con conexiones internacionales. El supervisor o patrocinador de su distrito podrá ayudarlo a elegir un banco confiable en su área. Algunos de los bancos nacionales son [Bank of America](#), [Capital One](#) y [Chase Bank](#).

Se le puede facilitar abrir una cuenta bancaria si su supervisor le da una carta de empleo o si proporciona su contrato firmado de Luisiana. Al hacer los arreglos para abrir su cuenta, deberá presentar documentos de identificación como su licencia de conducir de Luisiana o su pasaporte, así como una tarjeta de crédito reconocida en los Estados Unidos (Visa, Mastercard o American Express).

### Información importante

Tome en cuenta que algunos bancos cobran cargos por procesamiento. Por lo general, las cuentas de cheques básicas no cobran una cuota siempre y cuando mantenga un saldo mínimo. Asegúrese de preguntar en su banco sobre las cuotas mensuales y cargos por servicios.

- Cuando abra la cuenta deberá recibir una **tarjeta de débito** protegida por un NIP. No olvide que algunos bancos bloquean las cuentas si se ingresa un número de NIP en forma incorrecta tres veces.

<sup>11</sup> [https://d-maps.com/continent.php?num\\_con=70&lang=en](https://d-maps.com/continent.php?num_con=70&lang=en)

- Algunos bancos cobran cuotas adicionales si usa un cajero automático de otro banco o si usa una tarjeta en el extranjero.
- Muchos bancos ofrecen banca en línea sin costo, lo que puede ahorrarle tiempo para depositar dinero, revisar saldos y pagar servicios.
- Dependiendo de las políticas de su banco, se le podrá cobrar \$30 o más por cada cheque sin fondos que haga.

### **Préstamo de dinero**

Evite recurrir a compañías que hacen préstamos o a centros de préstamos que ofrecen “efectivo rápido”. Generalmente, estas compañías cobran tasas altas de intereses y aplican multas fuertes en caso de atraso en los pagos. Si necesita pedir un préstamo para hacer un gasto grande, como la compra de un automóvil, solicite ayuda a su banco o cooperativa de crédito de su junta escolar local.

Considere que tal vez no pueda solicitar un préstamo sin garantía si no tiene un **historial crediticio** verificado, p. ej., tener un historial bancario sin sobregiros durante un tiempo determinado y recibir un ingreso mensual regularmente en los Estados Unidos.

### **Tarjetas de crédito**

Puede usar tarjetas de crédito para hacer la mayor parte de sus compras en los Estados Unidos. Sin embargo, es imprescindible que cuente con un *historial crediticio* en el sistema de crédito de los Estados Unidos para poder obtener una tarjeta de crédito de una institución estadounidense. Este proceso tomará algunos meses. Una vez que comience a establecer su historial crediticio, podrá solicitar su calificación crediticia e información relacionada a su banco o puede obtenerla visitando el sitio web del banco.

### **Ingreso adicional**

Los titulares de una visa J-1 no pueden aceptar un empleo de tiempo parcial que no sea parte de su asignación en el área de la enseñanza. Los titulares de una visa J-1 podrán recibir un ingreso derivado de clases particulares en la materia que impartan o como resultado de su participación en capacitaciones profesionales remuneradas proporcionadas por su distrito o el estado.

### **Permiso de trabajo con la visa J-2**

Los titulares de una visa J-2 en edad de trabajar pueden solicitar un permiso para trabajar en los Estados Unidos. Un dependiente de la visa J-2 autorizado para trabajar en los Estados Unidos debe solicitar un permiso de trabajo (Documento de autorización de empleo). Por lo general, esta aprobación para trabajar se procesa en un lapso de tres a seis meses.

*Los candidatos tendrán que hacer lo siguiente para presentar esta solicitud:*

- llenar la solicitud I-765 que está disponible en el sitio web de inmigración [www.uscis.gov](http://www.uscis.gov),
- escribir una carta en la que explique las razones por las que solicita el permiso de trabajo ([Anexo B\\*](#)), y
- comprobar que el sustento de la familia no depende de este trabajo.

Después que la autorización de trabajo haya sido recibida y aprobada, el titular de la visa J-2 recibirá un número del Seguro Social. *\*Consulte las instrucciones y la carta muestra que se incluyen en el Anexo B. No dude en comunicarse con el CODOFIL si necesita ayuda adicional.*

## **Transporte**

## Antes de llegar

Dependiendo de la ubicación y hora de su llegada a Luisiana, tal vez desee alquilar un automóvil para desplazarse los primeros días/las primeras semanas después de su llegada. Hay varias compañías conocidas que rentan automóviles en los Estados Unidos. La disponibilidad puede variar en su área.

[Alamo](#)

[Avis](#)

[Budget](#)

[Enterprise](#)

[Hertz](#)

## Conduciendo en Luisiana y los EE. UU.

En Luisiana, se puede usar una licencia internacional de conducir hasta por tres meses, que es el tiempo que dura una visa de turista. Tendrá que acudir a una Oficina local de Vehículos Motorizados (OMV) para obtener una licencia de conducir de Luisiana (con un costo). Visite el [sitio web de la OMV](#) para consultar las oficinas locales y sus horarios de servicio.

Puede estudiar para el examen escrito usando el [Manual de conducir de Luisiana](#). Puede encontrar copias adicionales en el Google Classroom de Maestros auxiliares de Luisiana. Puede solicitar a un traductor para este examen. Sin embargo, a veces es necesario llevar al traductor con usted. El examen escrito es de opción múltiple en computadora. No se alarme si no aprueba el examen la primera vez que lo presente; puede presentarlo de nuevo. Después de aprobar el examen escrito presentará el examen práctico. Puede encontrar una descripción del examen práctico en el Manual de conducir de Luisiana.

Regularmente en Luisiana todo aquel que desee obtener una licencia de conducir debe aprobar satisfactoriamente el curso de educación vial. Los titulares de una visa J-1 que formen parte del programa de Maestros auxiliares internacionales están exentos de presentar los cursos de educación vial. Desafortunadamente, la exención de los cursos de conducir no se puede transferir a titulares de una visa J-2. Todos los titulares de una visa J-2 que deseen conducir deben tomar un curso de conducción. Este curso no es gratuito y por lo general tiene un costo de entre \$300 y \$600. Asegúrese de averiguar sobre los proveedores de cursos de educación vial disponibles en su área.

***No espere mucho para obtener su licencia de conducir. Su solicitud será rechazada si su visa tiene una vigencia de menos de 180 días.***

Por último, no deje que venza su licencia de conducir de Luisiana mientras esté en los Estados Unidos ya que se puede ver involucrado en una situación lamentable y podría tener que pagar una multa, volver a presentar los exámenes o tomar un curso de educación vial.

### Apoye a una causa con su matrícula

Cuando compre su automóvil tendrá que pagar una cuota de registro. Se exhorta a los francófonos a que elijan la matrícula "Chez nous autres" para apoyar la enseñanza del idioma francés en Luisiana. Las ganancias que se obtengan de la compra de matrículas van directamente al CODOFIL/Consortio de escuelas de inmersión de Luisiana (LCIS). Si requiere más información, comuníquese con Peggy Feehan, Directora Ejecutiva del [CODOFIL](#).



## Compra de automóvil

Presupuesto por lo menos entre \$5,000 y \$7,000 para la compra de un auto usado. Es importante que tome sus precauciones cuando compre un vehículo. Pida ayuda a colegas que vivan en Luisiana y conozcan el área y el mercado de automóviles usados.

- **¡No compre nada si aún no está en Luisiana!** Puede ser atractivo comprar un automóvil a un maestro internacional que está partiendo o en línea antes de su llegada. No lo haga. Es importante inspeccionar el vehículo antes de realizar una compra.
- Revise los anuncios clasificados en el periódico local y en mercados virtuales en busca de venta de automóviles privados, visite lotes de autos usados y busque posibilidades de vehículos en línea en sitios web como [Auto Trader](#), [CarGurus](#), [Get Auto](#) y [Carvana](#).
- Verifique en línea el valor del vehículo que desea comprar en el [Libro azul de Kelley](#) para evitar pagar demasiado. Recuerde que los precios que indican los vendedores no incluyen impuestos. A veces los impuestos están por arriba del 10 % del precio de compra del automóvil.
- Una vez que elija un automóvil que le interesa comprar, busque el informe del historial del auto en [CARFAX](#) usando el número de identificación vehicular (VIN, por sus siglas en inglés). El VIN único está formado de letras y números y puede encontrarlo en una banda metálica que está asegurada al tablero. Se puede ver este número a través del parabrisas del automóvil.
  - Un mecánico confiable debe revisar los automóviles usados antes de hacer su compra. Con frecuencia este servicio es gratuito y las familias que lo reciban o colegas locales pueden recomendarlo con un mecánico.
  - Debe contar con un seguro de automóvil para poder llevarse el vehículo. Llame a su aseguradora para saber qué documentos necesita.
  - Si compra un vehículo de un particular, para poder obtener su matrícula debe certificar la transacción con un notario público y registrar su compra en la Oficina de vehículos motorizados. A menudo, los notarios pueden asesorar con el papeleo. Si compra un vehículo de un distribuidor, este presentará los documentos necesarios y le dará una matrícula temporal que debe ser pegada con cinta en el vidrio trasero del vehículo y debe mantenerla ahí hasta que reciba su matrícula oficial por correo.

## Seguro de automóvil

La ley establece que los automóviles siempre deben estar asegurados y los conductores deben ser capaces de proporcionar un comprobante del seguro; su incumplimiento puede tener consecuencias graves. Si la policía detiene a un conductor que no tenga un seguro, este tendrá que pagar una multa cuantiosa, el vehículo será abandonado a un lado del camino y se le colocará una calcomanía grande color naranja.

Cuando compre un seguro de automóvil, pagará entre \$150 y \$200 al mes. Si la aseguradora en su país de origen le da un certificado en el que se indique que usted no ha tenido ningún accidente durante tres años, podría hacer que se le haga un descuento en el primer año.

Otro seguro de automóvil que es útil tener es la asistencia en el camino que puede incluir remolque, abrir autos con seguro y asistencia para cambiar neumáticos desinflados. Puede contratar este seguro con su aseguradora o con otra compañía por un costo adicional. En algunos casos, otras pólizas de seguro podrían incluir asistencia en el camino en forma gratuita.



Estas son algunas de las aseguradoras en Luisiana:

[AAA](#)  
[Liberty Mutual](#)

[Farm Bureau](#)  
[Progressive](#)

[GEICO](#)  
[State Farm](#)

[Horace Mann](#)

Le exhortamos enfáticamente a que NUNCA conduzca su automóvil fuera de los Estados Unidos. La mayor parte de los seguros adquiridos en los Estados Unidos SOLO SON VÁLIDOS en este país y es probable que no cubran un accidente que ocurra en otro país. Lea cuidadosamente su póliza de seguro para saber el tipo de cobertura internacional que tiene. Si no cuenta con un seguro internacional, no conduzca su automóvil fuera del país para ir a Canadá o México.

## Mantenimiento de automóvil

Es importante dar mantenimiento a su automóvil para garantizar que esté en buen estado. Con frecuencia los supercentros como [Walmart](#) o [Costco](#) proporcionan servicios de mantenimiento básicos. Algunos servicios disponibles incluyen el cambio de neumáticos, de aceite y de batería.

Si se trata de reparaciones más grandes, los propietarios de vehículos deben buscar un taller de reparación de automóviles. A veces, estos talleres forman parte de gasolineras o tiendas automotrices. Procure comparar precios ya que estos variarán dependiendo del servicio proporcionado. En Estados Unidos, los mecánicos cobran por hora de trabajo más las refacciones. Las bibliotecas cuentan con manuales excelentes en inglés para las personas a las que les gusta encargarse de sus propias reparaciones.

Todos los automóviles en Luisiana deben pasar por una inspección de seguridad anual y deben mostrar una calcomanía de inspección que se coloca en el parabrisas del lado del conductor. Las inspecciones tienen un costo de alrededor de \$20 y deben ser realizadas en una [estación de inspección autorizada](#). Los propietarios de vehículos deben contar con copias válidas de su licencia de conducir, tarjeta del seguro y registro vehicular para poder recibir una calcomanía de inspección.

## Transporte alternativo

Es extremadamente importante tener un automóvil en Luisiana ya que las distancias son muy grandes y el transporte público no es tan extenso o confiable como el transporte público en otros países. Es posible desplazarse en bicicletas por los caminos de Luisiana, pero no se recomienda. En la mayoría de las áreas hay pocos carriles para bicicletas. Por lo tanto, cada año hay accidentes de bicicleta y muertes derivadas de estos. Asimismo, el clima de Luisiana (calor, humedad y lluvias por la tarde) pueden hacer que se dificulte desplazarse en bicicleta, motocicleta o motoneta.

## Alojamiento

Es importante que espere para rentar una casa o un departamento hasta que esté en Luisiana. Alguien de su escuela o distrito podrá ayudarlo con este proceso, conocerá bien el área y podrá asegurarse que encuentre un lugar seguro y que le convenga rentar.

Los maestros podrán rentar departamentos, dúplex, casas y hasta habitaciones. Los precios en las distintas comunidades de Luisiana pueden variar bastante. Dependiendo de su asignación, el tipo de alojamiento que elija y los servicios que se le ofrezcan, podría pagar entre \$700 y \$1000 al mes por una sola persona y entre \$1100 y \$1600 al mes por una familia con niños. Los maestros podrán evaluar contactar a otros maestros auxiliares internacionales que se encuentren en su área si piensan compartir una casa y los gastos. Si va a compartir alojamiento, asegúrese de dejar bien claro los acuerdos de vivienda en cuanto a limpieza, compras y servicios compartidos para garantizar que más adelante no



surja ningún problema. Se recomienda poner estos acuerdos por escrito para evitar una falta de comunicación.

Cuando busque alojamiento no deje de comunicarse con sus supervisores y contactos locales. Puede elegir contratar a un agente de bienes raíces o puede buscar una casa usted solo en sitios en línea como [Craigslist](#), [Facebook Marketplace](#) o [Realtor](#), o en periódicos locales. Los agentes de bienes raíces pueden mostrarle departamentos y ayudarlo con los siguientes pasos a seguir, pero le cobrarán una comisión por ofrecerle su servicio.

## Buscando un alojamiento seguro

- Los arrendadores le pedirán que compruebe que podrá pagar su renta. Usualmente los arrendadores hacen una investigación de crédito y solicitan información bancaria a los posibles arrendatarios. Como empleado nuevo, no contará con estas pruebas. En vez de ello, podrá proporcionar la carta que le dé la oficina del Seguro Social, una copia de su contrato estatal y una carta de empleo emitida por su escuela de admisión o distrito escolar.
- Pida ayuda a un colega local para que le explique los términos de su arrendamiento y las consecuencias si decide mudarse antes que este venza, incluyendo lo que sucede si ocurre un desastre natural (huracán, inundación, tornado). Tome en cuenta que los contratos podrían incluir una cláusula en la que se indique que no se puede fumar o que no puede tener mascotas. El incumplimiento con una cláusula puede resultar en multas, la pérdida de su depósito, y en casos extremos, desalojo por no haber respetado el contrato.
- Generalmente, se le pedirá un depósito (con frecuencia un mes de renta o a veces la renta del primer y último mes). Si su depósito de garantía se basa en la condición de su alquiler, no olvide tomar fotografías de cada habitación y todos los aparatos electrodomésticos ANTES de mudarse. Notifique de inmediato cualquier daño. Aclare de qué forma se devolverán o acreditarán los depósitos (el depósito se acreditará al último mes de renta, el depósito se devolverá a través de un cheque o una transferencia, etc.). Recuerde que se considera que un contrato anual tiene una vigencia de doce meses. *Toda excepción o negociación que se realice con respecto a su contrato debe ser determinada por escrito.*
- Asegúrese de tener el número de teléfono de emergencia de la persona que esté a cargo de su alojamiento en caso de que haya algún problema o necesite ayuda fuera del horario regular de oficina.
- Por lo general, al rentar un departamento este se encuentra equipado con aparatos electrodomésticos (lavavajillas, horno, refrigerador y congelador). Usted es responsable de comprar el mobiliario. Puede comprar muebles de segunda mano que cuestan menos que los muebles nuevos en ventas de garaje, tiendas de descuento o en Facebook Marketplace. A su vez, muchos maestros realizan sus primeras compras en almacenes grandes como Walmart o Target.
- El [seguro del arrendatario](#) es una póliza relativamente poco costosa que cubre todo lo que se encuentre en el interior de su casa en caso de robo o daño. Se recomienda tener un seguro del arrendatario, pero no es obligatorio. Frecuentemente puede *combinar* su seguro de automóvil y de arrendatario con la misma compañía por un descuento para pólizas múltiples.

## Gastos relacionados con el alojamiento

Además de pagar renta por su casa o departamento, también tendrá que considerar gastos adicionales relacionados con el alojamiento. Estos son gastos a tomar en cuenta cuando planee su presupuesto mensual.

## Servicios públicos

### Electricidad:

- Prepárese para pagar entre \$100 y \$250 al mes dependiendo del tamaño de su casa y su uso del aire acondicionado y calefacción.
- La activación del servicio podría tomar algunos días y debe pagar un depósito. El monto del depósito varía dependiendo de los proveedores, pero presupuesto entre \$100 y \$200 para la activación del servicio. Muchas veces el depósito se aplica a un recibo o se le devuelve cuando termina el contrato.
- Cuando abra una cuenta sin tener un número del Seguro Social se le podría pedir que proporcione una garantía de su empleo (carta de la junta escolar/contrato de Luisiana). Llame a su proveedor local para saber qué información necesitará.
- Las compañías eléctricas de Luisiana (los proveedores pueden variar en el área en que se encuentre):

[Beauregard Electric](#)  
[LUS](#)

[CLECO](#)  
[SLEMCO](#)

[Entergy](#)  
[SWEPCO](#)

*Agua y alcantarillado:* Dependiendo de su consumo, prepárese para pagar entre \$40 y \$100 al mes por el servicio de agua y alcantarillado. Frecuentemente este servicio está incluido como parte de la renta de un departamento o una casa.

## Comunicación

*Internet:* Dependiendo del tipo de acceso y sus características, los planes de Internet en casa pueden costar entre \$60 y \$100 al mes. Algunas compañías de cable y televisión por satélite ofrecen paquetes todo incluido con canales de televisión y acceso a un teléfono fijo.

Proveedores conocidos de Internet (los proveedores pueden variar en el área en que se encuentre):

[CenturyLink](#)  
[Dish Network](#)

[Cox Communications](#)  
[Suddenlink Communications](#)

[DirecTV](#)  
[Xfinity](#)

*Teléfono celular:* Generalmente, los planes de teléfonos celulares cuestan entre \$100 y \$200 dependiendo del proveedor de servicio, tipo de contrato, tipo de teléfono celular y plan de datos que elija. A su vez, algunas compañías ofrecen Internet en casa, zonas wifi y opciones prepagadas por un costo adicional.

Proveedores conocidos de teléfonos celulares (los proveedores pueden variar en el área en que se encuentre):

[AT&T](#)  
[Sprint](#)

[Boost Mobile](#)  
[T-Mobile](#)

[Cricket Wireless](#)  
[Verizon](#)

## Seguridad y protección

Su seguridad y protección son muy importantes mientras esté viviendo en Luisiana. En esta sección le proporcionaremos información y consejos para mantenerse seguro y sano mientras viva en Luisiana. Una vez que llegue, podrá consultar información adicional en nuestro Google Classroom de Maestros auxiliares internacionales.

## Salud y bienestar

Tanto su salud como su bienestar son importantes antes de llegar y mientras se encuentre en Luisiana. Es fundamental que tome medidas para protegerse física y mentalmente.

- Cuando lleguen a Luisiana, todos los Maestros auxiliares del CODOFIL/internacionales **deben** registrarse con sus consulados generales o embajadas pertinentes.
- El estado de Luisiana recomienda que consulte a sus médicos antes de viajar para ayudar a evitar cualquier problema de salud imprevisto o que surja ya que se encuentre en Luisiana. Es importante que contacte a un médico o proveedor de servicios de salud en su área.

### **Informe de incidente para Maestros auxiliares internacionales**

Los supervisores y directores de idiomas internacionales deben monitorear a los Maestros auxiliares internacionales y comunicar cualquier situación grave que ponga o pudiera poner en peligro la salud, seguridad o el bienestar de un Maestro auxiliar internacional, incluyendo toda investigación relacionada con el lugar donde se realice la actividad del Maestro auxiliar internacional o un problema/controversia grave que se espera que suscite mala fama o desprestigie al programa, incluido cualquier posible litigio del que el Maestro auxiliar internacional forme parte. Las escuelas y los sistemas escolares darán un informe al LDOE o CODOFIL a través del [Informe de incidente de IAT](#).

### **Seguro médico**

- *Durante su estancia en los Estados Unidos, todos los titulares de una visa J-1 deben contar con un seguro médico para ellos y sus dependientes.*
- *Los titulares de una visa J-1 pueden elegir mantener el seguro de sus países de origen.*
- *Los titulares de una visa J-1 que no cumplan con los requisitos se arriesgan a perder su visa y a ser expulsados de los Estados Unidos.*

El sistema de atención médica de los Estados Unidos es distinto a los sistemas de otros países en el mundo. El sistema de atención médica de los Estados Unidos no cuenta con un sistema de seguro de salud nacional obligatorio. En consecuencia, existen muchas aseguradoras privadas y cada una de ellas tiene sus propias tarifas, áreas de cobertura y opciones.

**Recuerde:** La cobertura de salud de Luisiana entra en vigor el **1 de octubre**. Usted (y sus dependientes que lo acompañan) deben tener un seguro médico contratado en su país de origen que esté en vigor hasta esa fecha.

En Luisiana, cada sistema escolar da a sus maestros la oportunidad de participar en la(s) opción(es) del seguro de salud del sistema. Podrá darse cuenta que las opciones de seguros de salud varían de un sistema a otro. Lo que ofrece o cubre su sistema puede ser distinto en otro sistema. El costo del seguro de salud varía entre \$100 y \$400 al mes dependiendo de las opciones que elija, el número de beneficiarios y el tipo de contrato ofrecido.

Las pólizas de seguros médicos publicadas por la mayoría de las compañías y que ofrecen los sistemas escolares solo son aplicables en los Estados Unidos y brindan una cobertura mínima o ninguna cobertura si viaja fuera de los Estados Unidos. Además, algunas pólizas dan una lista de médicos y especialistas locales (dentro de la red) bajo contrato a los participantes para que estos elijan. En este caso, los médicos que no formen parte de la lista aprobada podrían no estar cubiertos a través del seguro. Por lo general, el seguro médico en los Estados Unidos no cubre (o tiene una cobertura mínima) del cuidado dental y de la vista. Puede adquirir pólizas dentales y de la vista por separado (por un costo adicional) con su sistema escolar.

#### *Ejemplo de cobertura básica*

OGB (Magnolia Local Plus Individual) tiene un costo de alrededor de \$150 al mes (por una persona); tendrá que hacer un copago de \$25 por visita a un médico general, un copago de \$50 si consulta a un

especialista y un copago de \$50 si requiere una ambulancia. En el caso de procedimientos de urgencia y quirúrgicos más complicados, se le reembolsará un copago de \$100. A su vez, muchas pólizas hacen un cargo anual de \$500 de deducible.

### *Medicamentos prescritos*

Asimismo, los medicamentos son muy costosos si *no* cuenta con un seguro médico. Puede encontrar farmacias conocidas en los Estados Unidos en el interior de almacenes como [Albertsons](#) o [Walmart](#), o como tiendas independientes como [Walgreens](#), [CVS](#), etc. *Tome en cuenta que no está permitido surtir una receta en los Estados Unidos que se le proporcionó en el extranjero. Por lo tanto, quizás tenga que contar con un suministro suficiente de los medicamentos que necesite.* Conserve una copia de la(s) receta(s) pertinente(s). Consulte a su médico si requiere medicamentos para tratar una condición crónica para que lo ayude a obtener los medicamentos necesarios.

### **Seguro de repatriación**

***El Servicio de Inmigración requiere que todos los maestros que tengan una visa J-1 cuenten con un seguro de repatriación.*** El estado de Luisiana espera que nunca sea necesario realizar una repatriación, pero si es el caso, haremos lo posible por respaldarlo. El estado de Luisiana proporciona una póliza pequeña para todos los maestros con una visa J-1, pero no para los dependientes de una visa J-2. Por lo general, esta póliza no cubre todos los gastos relacionados con una repatriación. Es por ello que los maestros que tengan una visa J-1 deben adquirir su propia póliza de repatriación, así como pólizas para todos los dependientes con una visa J-2 que los acompañan a Luisiana. La cobertura debe proporcionarle hasta \$50,000 por persona y por accidente o enfermedad; \$25,000 por repatriación del cuerpo en caso de fallecimiento; y \$50,000 por repatriación en caso de enfermedad o evacuación.

### **Seguridad personal**

Es fundamental que tome las medidas necesarias para protegerse en su nuevo entorno a medida que hace la transición a su nueva vida en Luisiana. Es fácil distraerse con tanto que hay por hacer y enfrentarse a tantas experiencias nuevas. Estos son algunos consejos para tomar en cuenta:

- Proteja su información personal del robo de identidad. Mantenga su información bancaria, contraseñas, licencia de conducir y números del Seguro Social en un lugar seguro.
- Proteja su información personal de llamadas telefónicas y correos electrónicos fraudulentos. No proporcione su información personal por teléfono o a través de correos electrónicos.
- Cubra el teclado al usar un cajero automático o lector de tarjeta de crédito cuando ingrese su número de PIN.
- Siempre cierre con seguro las puertas de su casa y automóvil.
- Nunca deje objetos valiosos o artículos personales sin supervisión en su automóvil o en lugares públicos.

### **Emergencia 911**

Marque al **911** usando el teléfono fijo más cercano o un teléfono celular si está en una situación de peligro o si necesita ayuda de emergencia. Este número es de marcación gratuita y lo conectará con servicios de emergencia (policía, ambulancia, incendio). Solo debe marcar este número en situaciones de emergencia o cuando su vida esté en peligro.

### **Plan de emergencias**

Cuando hace la transición a su vida en Luisiana, su prioridad principal debe ser tener un plan de emergencias. Antes de llegar, se le dará acceso a un Google Classroom de Maestros auxiliares internacionales. Este salón de clases contendrá información sobre el plan de emergencias. Es importante

que lea esta información para familiarizarse con las prácticas comunes en los Estados Unidos. A su vez, durante la sesión de orientación que tendrá lugar en el mes de julio, se le dará un curso de capacitación con una duración de una hora.

## Clima extremo

En Luisiana, más que en otras zonas del mundo, los riesgos de que haya condiciones meteorológicas severas y desastres naturales son mucho más altos y más frecuentes. Por lo tanto, todos los días consulte el pronóstico del clima, particularmente antes de planear salidas a parques, actividades al aire libre o excursiones. Siga las indicaciones proporcionadas por las autoridades locales en caso de alertas de tormenta.

Debido a los peligros que representan, nunca debe tomar a la ligera las amenazas de huracanes (de principios de junio a finales de noviembre), tornados (todo el año) e inundaciones (especialmente en primavera). La Oficina del Gobernador de Luisiana del Departamento de Seguridad Nacional y Plan de Emergencias recomienda que *todos* los residentes de Luisiana cuenten con un [paquete de emergencia](#) y definan un plan de emergencias en caso de desastres. También podría considerar visitar el sitio web [Get a Game Plan \(Tenga una estrategia\)](#). **En el caso de cierre de la escuela, los maestros auxiliares internacionales deben contactar a su patrocinador (el CODOFIL para los maestros de francés y el LDOE para los maestros de español) y pueden contactar a sus consulados y embajadas pertinentes.**

## Inundaciones

Debido a la baja altitud de Luisiana, algunas áreas tienden a inundarse. Antes de rentar una casa o un departamento no olvide investigar sobre la posibilidad de inundaciones. Aunque sean cortas, las lluvias fuertes pueden ocasionar inundaciones repentinas en determinadas áreas. Siga las indicaciones de las autoridades si se emite una alerta de inundación repentina en el área en donde viva. Nunca conduzca en calles que estén inundadas, aunque el nivel del agua parezca aceptable. Su automóvil podría inundarse o ser arrastrado.

## Huracanes

Los riesgos de huracanes son comunes tanto en la costa del Atlántico como en la costa del Golfo (Florida, Alabama, Mississippi, Luisiana y Texas). La temporada de huracanes comienza a principios de junio y termina a finales de noviembre. Cuando hay un huracán o amenaza de huracán próximo a Luisiana, se usan dos tipos de alertas para notificar a los residentes: un *aviso de huracán* (observe y esté preparado) y una *advertencia de huracán* (tome precauciones). Los huracanes se clasifican en cinco categorías (5 significa la tormenta más intensa con una velocidad de 250+ km/hora). Un huracán puede ocasionar otros fenómenos climáticos como tormentas eléctricas, granizo, tornados e inundaciones. Durante una amenaza de huracán, es importante que escuche las transmisiones locales climáticas para que pueda rastrear el paso de la tormenta y esté al tanto de posibles órdenes de evacuación. Recorra a colegas, mentores, contactos escolares o su supervisor si necesita consejos que sean específicos para un área o fenómeno. ***Si hay un huracán en su área, debe comunicarse con el patrocinador de su visa y con su consulado/embajada.***

## Tornados

La temporada de tornados comienza en el mes de marzo y concluye en el mes de junio. Si hay amenaza de un posible tornado en su área, las autoridades emitirán una *alerta de tornado*, lo que significa que es probable que haya un tornado en su área. Se emite una *advertencia de tornado* cuando se ha detectado un tornado en su área. Debe seguir las indicaciones de seguridad proporcionadas por las autoridades en cuanto se dé un aviso o una advertencia. Su escuela también contará con un plan en caso que se emita un aviso o una advertencia durante el horario escolar.

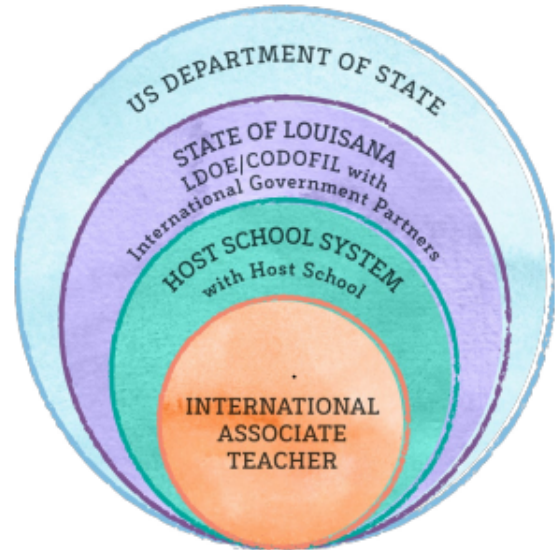
## Trabajo en Luisiana

Como Maestro auxiliar internacional cuenta tiene acceso a múltiples agencias y departamentos internacionales, nacionales, estatales y locales que lo ayudarán con la transición exitosa de su vida y trabajo a Luisiana.

En esta sección se incluirán niveles de apoyo e información práctica para trabajar en el estado de Luisiana.

### Información a nivel estatal

En las siguientes partes se incluye información sobre la estructura, el apoyo y la guía proporcionada por el estado de Luisiana a los Maestros auxiliares internacionales.



### Sistema educativo en Luisiana

El sistema educativo de Luisiana comprende del jardín de niños al grado 12, y algunas escuelas ofrecen la opción de pre-kinder. Por lo general, las escuelas en Luisiana se dividen en tres categorías básicas:

- Escuela primaria (K-5)
- Escuela secundaria (6-8)
- Escuela media superior (9-12)

Observe la siguiente gráfica con los niveles de edad para cada grado.

GRADE	K	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
AGE	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	Elementary						Middle			High			

### Agencias del estado de Luisiana

Esta sección proporciona un resumen de las distintas agencias estatales disponibles que le ofrecen apoyo mientras se encuentre en Luisiana.

#### BESE

La Junta de Educación Primaria y Secundaria ([BESE, por sus siglas en inglés](#)) es un organismo democrático que se estableció en la Constitución de Luisiana de 1974. Está compuesta por once miembros, ocho de los cuales se eligen para que representen los intereses de la población local. La BESE simboliza la asociación entre gobierno, comercio y educación. Esta refuerza las leyes y determina reglamentaciones



para la educación en todo el estado. En 1984 la BESE logró que la enseñanza de los idiomas internacionales fuera obligatoria de los grados 4 a 8.



### Departamento de Educación de Luisiana

Las funciones del Departamento de Educación de Luisiana (LDOE, por sus siglas en inglés) son parecidas a las funciones que realizan los ministerios de educación en otros países. Sin embargo, no cuenta con el mismo poder centralizado. Esta agencia gubernamental, que está bajo la dirección del Director de Educación del Estado (designado por la BESE) es responsable de asesorar, difundir información educativa y crear programas educativos. El LDOE es el patrocinador de la visa para los maestros de español.

La división de Contenido Académico de la Oficina de Enseñanza y Aprendizaje del Departamento de Educación administra los [Programas de Idiomas Internacionales](#) en Luisiana. En colaboración con estados y gobiernos federales en donde se habla francés, mandarín y español, el LDOE aprovecha las habilidades de los maestros internacionales para crear programas educativos en francés, mandarín y español en Luisiana. A través de este departamento se contrata, supervisa y certifica a los maestros de distintos países como Bélgica, Canadá, Costa Rica, Francia, México y España. Puede encontrar más información en la [Guía para administradores de escuelas primarias con un segundo idioma y programas de inmersión en Luisiana](#).

### Consejo para el Desarrollo del idioma francés en Luisiana

De conformidad con la [Ley No. 409](#), se facultó al Consejo para el Desarrollo del idioma francés en Luisiana (CODOFIL), creado en 1968 por la legislatura del estado de Luisiana, para “hacer lo que sea necesario enfocándose en el desarrollo, aprovechamiento y conservación del idioma francés según se descubre para el beneficio cultural, económico y turístico del estado”. El CODOFIL colabora con el LDOE y socios gubernamentales extranjeros para contratar y apoyar a maestros internacionales del idioma francés en Luisiana. A su vez, el CODOFIL financia la visa para los maestros de francés.

### Profesionalismo de maestros en el estado de Luisiana

- La seguridad y confidencialidad de los alumnos son fundamentales.
- Todos los adultos son ejemplos a seguir para los niños en sus escuelas y deben comportarse como tales.
- Todas las escuelas son zonas *libres de armas y libres de drogas*, lo que significa que los maestros no podrán tener estos artículos dentro del campus, ni en sus automóviles. *Libres de drogas* no solo significan drogas ilícitas, sino cualquier sustancia controlada como alcohol y tabaco.
- Los maestros no podrán fumar en las instalaciones de la escuela, incluido el estacionamiento. Los maestros infractores podrán recibir una multa. Si usted es fumador, pregunte si hay un lugar designado para fumar.

### Certificación de maestros del estado de Luisiana

Los Maestros auxiliares internacionales están certificados por el LDOE para impartir en Luisiana a través del [Certificado de Idiomas Internacionales \(WLC, por sus siglas en inglés\)](#). Con esta certificación se garantiza que los maestros internacionales impartan dentro de su área de especialización y certificación.



Es fundamental que realice el proceso de certificación para poder mantener su puesto de docente en Luisiana.

### Información del WLC

- El WLC está reservado SOLO para Maestros auxiliares internacionales que fueron contratados directamente por el estado de Luisiana (LDOE/CODOFIL).
- No debe pagar una cuota al presentar su solicitud original del WLC ni para renovarlo.
- En la mayoría de los casos, los diplomas y expedientes académicos de los solicitantes NO deben ser traducidos o evaluados por una fuente externa para que se pueda emitir el WLC. La División de Normas de planes de estudios del LDOE determinará el nivel educacional. Si el personal del LDOE no puede determinar la equivalencia de su título, el candidato tendrá que acudir a una agencia de acreditación para que evalúe sus constancias de estudio apegándose a las normas de evaluación de la Asociación Estadounidense de Registradores Universitarios y Oficiales de Admisión (AACRAO, por sus siglas en inglés). *Nota: Se podría requerir la traducción de expedientes académicos para el trámite de certificaciones adicionales.*
- La certificación se puede verificar en el sitio web de [Teach Louisiana](#).
- El WLC tiene una validez de seis (6) años y se puede renovar si se cumplen satisfactoriamente las normas de eficiencia durante por lo menos tres años a lo largo del periodo inicial de seis años o de renovación según lo establece el [Boletín 130](#).
- El WLC NO permite agregar otras certificaciones como administración, ESL, etc.

### Pasos para la certificación en el sistema escolar

- Durante el proceso de integración, los sistemas escolares deben ayudar a los maestros en su primer año a que llenen esta solicitud. Puede encontrar instrucciones detalladas para presentar la Solicitud del WLC en el documento [Pasos para el WLC](#).
- Los sistemas escolares deben cargar las solicitudes del WLC junto con los diplomas y expedientes académicos al portal de [Teach LA Live!](#) para mediados de septiembre o una vez que el maestro reciba su nuevo número del Seguro Social.

## Desarrollo profesional financiado por el estado de Luisiana

Cada año, el Departamento de Educación de Luisiana publica un calendario en el que se listan oportunidades de desarrollo profesional para maestros de idiomas internacionales y de inmersión de dos idiomas. Por lo general, estas oportunidades de desarrollo profesional son gratuitas, y a veces se incluyen sesiones y conferencias pagadas.

En el mes de septiembre se dedica todo un día al desarrollo profesional para todos los maestros que tengan una visa J-2, como parte del apoyo que brinda el estado de Luisiana. Este día de desarrollo profesional obligatorio se realiza en Baton Rouge en el edificio Claiborne. Se le dará el día libre para que pueda asistir a esta sesión. Esta es una gran oportunidad para conocer a otros maestros que forman parte del programa, para aprender cosas nuevas y reunirse con el equipo de Luisiana para hablar sobre su avance durante el año.

## Información sobre los niveles del sistema escolar

En Estados Unidos, incluyendo a Luisiana, las escuelas son descentralizadas. A lo largo del país existen aproximadamente 16,000 ministerios de educación y distritos escolares y cada uno de ellos tiene el derecho de determinar lo que considera mejor para sus alumnos y la mejor forma de educarlos. Es por ello que debe tomar en cuenta que la siguiente información es representativa, pero no universal. Lo que

usted experimente en Luisiana puede ser distinto a lo que vivan sus colegas de otros distritos, pero debe ser equitativa.

## Tipos de escuelas

**Las escuelas no públicas o privadas** son entidades privadas que en muchos casos se apegan a los lineamientos establecidos por el LDOE y la BESE en lo que respecta a la administración, el contenido y el plan de estudios.

**Las escuelas públicas** se rigen con base en leyes educativas federales y estatales. Las escuelas públicas de Luisiana están regidas por la BESE. Luisiana cuenta con 1303 escuelas públicas y 70 distritos escolares públicos.

- **Las escuelas imán** son escuelas que tienen expectativas académicas altas u ofrecen un plan de estudios especializado. En la mayoría de los casos, los alumnos tienen que presentar una solicitud y ser aceptados en estos tipos de escuelas.

**Las escuelas chárter** son escuelas públicas independientes que tienen la libertad de ser más innovadoras y se responsabilizan del aumento en los logros académicos de los alumnos. Lea el [Resumen de las escuelas chárter en Luisiana](#) si necesita más información.



## Juntas escolares de distrito/chárter

Luisiana se divide en distritos, parecido a los condados en otros estados. Cada escuela de distrito o chárter cuenta con sus propias reglamentaciones que son determinadas por una agencia central llamada *junta escolar*. Los habitantes del distrito eligen a esta comisión. La comisión es su empleador.

***Tome en cuenta que, como parte de los últimos pasos de la contratación, muchos distritos escolares de Luisiana realizan una prueba para la detección de drogas. Si no pasa esta prueba, NO será contratado y tendrá que volver a su país.***

## Empleados del sistema escolar

### Responsable del distrito escolar

La junta escolar chárter o de distrito es elegida por el responsable del sistema escolar, está a cargo del sistema escolar y es responsable de poner en práctica la política de la escuela local.

### Supervisor de idiomas internacionales

El supervisor de idiomas internacionales de su sistema escolar, que también es el gerente general, será su contacto principal quien lo ayudará a instalarse. Este está a cargo de su asignación, la adquisición y distribución de materiales educativos para el programa, así como de la continuidad del programa de un nivel a otro. El supervisor de idiomas internacionales también lo ayudará con los procedimientos administrativos que son específicos del distrito.

### **Recursos humanos**

El Departamento de Recursos Humanos de su sistema escolar lo ayudará con la información necesaria sobre su empleo e incorporación que son propios de su sistema escolar. A su vez, los representantes de este departamento lo respaldarán para que obtenga su certificado de enseñanza de Luisiana.

### **Departamento de nómina**

Los representantes del Departamento de nómina de su sistema escolar lo asesorarán con respecto a su salario, opciones de pago y deducciones de nómina. Este departamento también se encargará de asegurar sus estipendios y de apoyarlo con preguntas relacionadas con impuestos.

### **Instalaciones escolares**

Las instalaciones escolares a lo largo del estado varían de un distrito a otro. Aunque recientemente se han construido escuelas nuevas y modernas, muchas de ellas son construcciones más antiguas. En la mayoría de los casos, las escuelas más antiguas han sido renovadas y equipadas con servicios modernos como computadoras, iPads, pizarras inteligentes y WIFI. Descubrirá que cada escuela es única al igual que su comunidad.

### **Información sobre los niveles escolares**

En esta sección se incluye un resumen sobre la información pública de niveles escolares. Tome en cuenta que cada escuela es única y cuenta con sus propias reglas y procedimientos. Su administrador escolar le dará información propia de su escuela.

### **Empleados de nivel escolar**

Es importante que conozca a sus supervisores y colegas, así como las funciones que estos realizan. A continuación, encontrará información sobre los distintos puestos que puede encontrar en las escuelas de Luisiana, así como una descripción de cada uno. La mayoría de las escuelas ofrece todos o algunos de los puestos enumerados.

### **Administración escolar**

Todos los miembros del equipo administrativo están certificados en administración escolar que cuentan con un título universitario y han aprobado los exámenes nacionales en liderazgo educativo, que incluye muchos temas como metodología de la enseñanza, gestión escolar y seguridad, leyes educativas, finanzas escolares, ética, etc. Son el mejor modelo para los maestros y alumnos por igual, y como tales exigirán lo mismo de sus maestros.

### **Director y directores auxiliares**

Cada escuela estará a cargo de un director. Se considera que el director es el encargado de la escuela y es responsable de tomar todas las decisiones importantes. Además del director, las escuelas (dependiendo del tamaño) tendrán uno o más directores auxiliares. Por lo general, el trabajo de un director auxiliar consiste en supervisor a los maestros, disciplinar a los alumnos y crear el plan de estudios. Cada año, el director o el director auxiliar cumplirá con realizar una evaluación del rendimiento.

### **Maestros titulares**

Un maestro titular es un maestro encargado de un departamento del grado escolar. Generalmente, los maestros titulares son maestros experimentados que guían y apoyan a otros maestros en ese grado escolar o departamento. En algunos casos, los maestros en el grado escolar o departamento trabajan directamente con su maestro titular o le dan informes a este sobre problemas e inquietudes relacionados con los alumnos, el plan de estudios y la planificación.

**Maestros mentores**

Se le asignará un maestro experimentado que lo ayudará a familiarizarse con su escuela y a comprender sus reglas y procedimientos como escalas de calificaciones, planes disciplinarios y labores. Su maestro mentor debe ser la primera persona a la que debe recurrir si necesita ayuda, explicaciones y asesoría.

**Maestros**

Conforme a la ley, en Luisiana los maestros deben tener por lo menos un título de licenciatura y haber aprobado una verificación de antecedentes penales. Para poder ser un maestro certificado debe haber concluido exitosamente un programa de formación de docentes y aprobar todos los exámenes que se requieren para la certificación.

**Encargado de la biblioteca**

El encargado de la biblioteca administra la biblioteca de la escuela. En algunos casos, su salón podrá hacer una cita para visitar la biblioteca. A su vez, este puede encargarse de supervisar el uso de algunos recursos de los maestros como libros de textos, una troqueladora o laminadora.

**Consejero escolar**

El consejero escolar informa sobre adaptaciones para los alumnos, organiza la comunicación con las familias y conferencias, y coordina algunas intervenciones de aprendizaje o disciplinarias.

**Oficial de seguridad**

La mayor parte de las escuelas en Luisiana cuenta con un Oficial de recursos escolares (SRO, por sus siglas en inglés). El SRO está en las instalaciones para servir de enlace entre la escuela, la comunidad y los organismos encargados de hacer cumplir la ley. Tome en cuenta que la mayoría de los SRO son agentes profesionales de la ley y todo el tiempo cargan con un arma enfundada.

**Coordinador de tecnología**

El coordinador de tecnología de la escuela tiene a su cargo todo el equipo audiovisual, incluyendo pizarras inteligentes, iPads y computadoras. No olvide contactar al coordinador de tecnología en su escuela para informarse sobre los recursos que están disponibles, ya que los tipos de tecnología que pueden usar los alumnos y maestros son distintos de una escuela a otra. En muchas escuelas, el coordinador de tecnología también es el encargado de la biblioteca o un maestro de medio tiempo.

**Coordinador de realización de pruebas**

Un coordinador escolar de realización de pruebas es responsable de las pruebas estatales estandarizadas y todas las reglamentaciones relacionadas. A su vez, los coordinadores de la realización de pruebas pueden dar su apoyo con la realización de pruebas de diagnóstico y pruebas de referencia. En la inmersión, por lo general se deben conocer los resultados de estas pruebas para dar instrucciones sobre la enseñanza e informar sobre esta.

**Maestros asistentes**

Es poco frecuente que se asigne un maestro asistente o personal de soporte a los maestros para que den su apoyo en un salón de pre-kinder o con uno o más alumnos que requieren un asistente como parte de un plan de educación especial.

**Personal de soporte**

Además de contar con personal de enseñanza y administrativo, las escuelas tendrán un equipo de personal de soporte que ayudan a que la escuela funcione en forma eficiente. Este equipo está formado por secretarías, cuidadores y asistentes administrativos.

## Docentes en formación

Como parte de sus prácticas profesionales, los alumnos universitarios que están cursando su último año de estudios para ser maestros pasan un año en una escuela observando e impartiendo con la asesoría de su maestro mentor.

## Políticas y procedimientos escolares

Cada escuela creó su propio manual para maestros en el que se describen las normas y reglamentaciones a las que deben apegarse los maestros en la escuela y el sistema escolar. Debe cumplir con los lineamientos indicados en el manual de su escuela. Considere que las reglas y los procedimientos que se espera que acate podrían ser ligeramente distintos a otros en el programa.

### Responsabilidades cotidianas de los maestros

- Tomar la asistencia todos los días.
- Elaborar planes semanales de lecciones conforme a los lineamientos de la escuela/el sistema.
- Mantener una comunicación apropiada con el personal de la escuela y los padres de familia.
- Participar en capacitaciones profesionales requeridas.

### Reglas cotidianas de grados escolares

- Las escuelas contarán con una política de profesionalismo y etiqueta para los maestros que debe ser respetada por los empleados. En la mayoría de los casos, se pide a los maestros que usen ropa de trabajo con un estilo conservador. Tome en cuenta que las escuelas pueden tener reglas sobre el uso de ropa ajustada o reveladora, el vello facial, piercings visibles y tatuajes, al igual que la higiene personal. Los directores tienen el derecho de pedir a los maestros que regresen a sus casas a cambiarse si no están respetando la etiqueta.
- Se asignan tareas diarias específicas a cada maestro, que son adicionales a sus responsabilidades en el salón de clases, y nos referimos a ellas como *labores*. Por lo general, una labor consiste en monitorear a los alumnos durante su llegada, partida, en el recreo o la hora del almuerzo.
- La mayoría de las escuelas cuenta con procedimientos específicos en lo que respecta al registro de datos, planes de lecciones y ausencias.



### Horario diario

Todos los IAT deben trabajar un día completo impartiendo en su idioma objetivo.

Generalmente, un día de trabajo de un maestro regular es de 300-480 minutos. Este cálculo incluye el tiempo de planificación. Cada año los maestros tendrán que entregar una copia de su horario diario al LDOE o al CODOFIL. Se proporcionará una copia de la plantilla del horario en Google Classroom de los IAT.

Puede encontrar horarios diarios muestra para la Enseñanza Temprana de Idiomas

internacionales (EWL) e Inmersión de dos idiomas para escuelas primarias y secundarias en el [Anexo C](#).

Además de sus labores de enseñanza, determinados días de la semana o el mes, los maestros tendrán que trabajar más horas por la mañana o la tarde para poder terminar con una labor que se les requiere.

Asimismo, los maestros podrían tener que asistir a jornadas escolares de puertas abiertas o noches para padres de familia después del horario de escuela. Por lo general, esto sucede una vez cada semestre.

También podrá dar su apoyo con actividades extracurriculares como ayudar con un club o entrenar a persona un equipo. Regularmente, su participación es voluntaria.

## Profesionalismo de maestros

### Supervisión y seguridad de los alumnos

La seguridad y protección de los niños es de suma importancia para las escuelas. Los funcionarios escolares deben saber en todo momento dónde se encuentran los alumnos, por lo que no pueden estar sin supervisión. Es por ello que en el transcurso de la jornada escolar los maestros deben permanecer en las instalaciones. Los maestros también deben realizar funciones como vigilar a los niños en momentos de posible riesgo tales como al entrar y salir de las instalaciones, en el cambio de clases, la hora del almuerzo o del recreo.

### Asistencia de maestros

Todos los días, debe indicar su hora de llegada y salida en una hoja tan pronto como llegue a la escuela y justo antes de irse al final del día. Por lo general, esta hoja se coloca en la entrada de la sala de maestros o en la oficina de la secretaria. No olvide llenar todos los días para evitar “asambleas” en la oficina del director.

- *Permiso por enfermedad* – En la mayoría de los casos, los maestros tienen derecho a recibir diez días de permiso por enfermedad al año, con la opción de acumular los días no utilizados y aplicarlos el siguiente año escolar. Cada escuela y distrito escolar pública su política con respecto al permiso por enfermedad. Si tiene preguntas sobre este tipo de permiso, consulte a su director o maestro mentor.
- *Solicitudes para el reemplazo de maestros* – Si por alguna razón tiene que ausentarse de la escuela, es necesario confirmar a un maestro sustituto que lo reemplace en sus clases. Cada escuela pública tiene un plan para solicitar a un maestro sustituto. Se debe respetar este plan. Tendrá que proporcionar los planes para el día, las listas de alumnos y las labores diarias a realizar. *Tome en cuenta que generalmente los maestros sustitutos no hablan el idioma que usted está impartiendo.* En algunas ocasiones, se le puede pedir que prepare por adelantado una carpeta para el maestro sustituto en caso de ausencias de emergencia.

### Labores

Labor es vigilar cómo se comportan los alumnos fuera del salón de clases. Cada escuela determina un *calendario de labores* en el que las responsabilidades se distribuyen equitativamente entre todos los adultos que se encuentran en las instalaciones. Estas asignaciones podrían incluir labores de supervisión durante el recreo, la llegada y salida de autobuses, ascenso y descenso de alumnos de los vehículos que los transportan a la escuela, durante el desayuno o almuerzo u otras responsabilidades. Si por cualquier motivo no podrá realizar sus labores, asegúrese de informar por adelantado a su director. Si ocurriera un accidente y se lastimara un niño durante el desempeño de sus labores y usted no estuviera presente, se le puede considerar legalmente responsable.

### Planificación de lecciones

Todos los maestros deberán entregar los planes de sus lecciones para que su director o supervisor los revise. Regularmente se espera que los entregue cada semana, pero sus líderes escolares le indicarán cuáles son sus expectativas específicas. Los lineamientos y requisitos de los planes de las lecciones son distintos de una escuela a otra. En la mayoría de los casos, recibirá una capacitación y manuales en los

que se expliquen los requisitos que deben cumplir los planes de las lecciones. Consulte a su maestro mentor o director si tiene alguna pregunta.

### Registro de datos

Es importante y obligatorio llevar un registro preciso de los datos en todos los entornos escolares. Cada escuela/sistema escolar cuenta con un procedimiento claro definido para el registro de la asistencia diaria y las calificaciones. Los maestros deben apegarse a estos lineamientos.

- *Asistencia diaria* – Los maestros son responsables de tomar la asistencia todos los días o cada hora dependiendo del tipo de asignación que tengan. En la mayoría de los casos, se toma asistencia a través de un formato en línea.
- *Calificaciones* – Todas las calificaciones se deben basar en un número estimable de puntos que se puedan convertir a calificaciones en forma de letra con base en porcentajes. En la mayoría de los casos, las escuelas usan un sistema de calificación en línea en el que los alumnos y los padres de familia tienen acceso a las calificaciones en tiempo real. Por lo general, las calificaciones son entregadas formalmente a los alumnos y los padres de familia varias veces durante el año escolar.
  - *Informe de avance académico o intermedio* – Los maestros deben entregar informes de avance académico a la mitad de un periodo de evaluación. Es imprescindible que se envíe una carta o correo electrónico por anticipado a los padres de los alumnos que tengan una calificación más baja que C (D = peligro de reprobación). Regularmente, su escuela cuenta con formularios pre elaborados, y los sistemas de evaluación en línea facilitan más la comunicación.
  - *Boleta de calificaciones* – Las boletas de calificaciones se emiten cada nueve o seis semanas, por lo general al final de un trimestre. Si el curso que está impartiendo no es evaluado, piense en otras formas creativas de comunicarse con las familias, p. ej., puede crear un boletín para la clase que publique cada trimestre. Se usa una escala de evaluación común para valorar el rendimiento de los alumnos. Muchos distritos escolares usan la siguiente escala, pero debe confirmar esto con su escuela.

93 – 100 %	A
85 – 92 %	B
75 – 84 %	C
67 – 74 %	D
0 – 66 %	F

En el [Anexo D](#) se incluyen términos comunes empleados en el lugar de trabajo.

### Evaluaciones de las IAT

La administración escolar debe apegarse al [Boletín 130](#) de Luisiana en lo que respecta a todas las IAT que se realizan al menos dos veces en el año escolar, a través de una herramienta que se adapta a los Elementos de la enseñanza eficiente en Luisiana. Sin embargo, los directores de escuelas y supervisores de distrito podrían evaluar a sus maestros formal e informalmente con más frecuencia. Los maestros que estén en su primer año del programa también serán evaluados informalmente en otoño.



El [Formulario de las IAT](#) se llenará cada año y es el documento principal que se usa cuando el equipo de Luisiana y los gobiernos extranjeros deciden si un maestro extranjero permanecerá o no el siguiente año en el programa. El supervisor designado del sistema escolar es responsable de revisar todas las evaluaciones principales y confirmar el desempeño del maestro. Todos los Maestros auxiliares internacionales tienen el objetivo de cumplir con una calificación de 2 o más en Eficiencia. Todos pueden mejorar y es poco común obtener una calificación perfecta de 4.

Los administradores deben completar una evaluación final al cierre del programa por cada IAT que vaya a salir del programa. Esta evaluación da una perspectiva del trabajo realizado por el maestro en Luisiana, así como su desarrollo profesional durante su participación en el programa.

### Métodos de observación adicionales

- **Compass** - Una herramienta de evaluación de maestros que se basa en la observación de estos. Esta herramienta valora en gran medida el entorno que establece el maestro al estimar qué tanto los alumnos comprenden las rutinas definidas y el inicio de su aprendizaje. Puede encontrar materiales de apoyo de Compass en la página del Departamento de [Compass](#).
- **Modelo de valor agregado (VAM, por sus siglas en inglés)** – Un método de evaluación de los maestros a través del cual las escuelas comparan las calificaciones de las pruebas estandarizadas presentadas por los alumnos el año anterior con el año actual para evaluar el desarrollo de cada alumno en la materia. **El valor que se agrega a la calificación de un alumno de un año al otro se atribuye al maestro que impartió la materia.** Los alumnos que obtienen calificaciones altas reflejan que alcanzaron un nivel más alto del previsto. Los alumnos que obtienen calificaciones bajas reflejan que alcanzaron un nivel más bajo del previsto. *Solo se evaluará a los Maestros auxiliares internacionales/CODOFIL en la siguiente tabla de acuerdo con el sistema que compara las calificaciones de sus alumnos con las pruebas estandarizadas.*

<b>Grado 3</b>	<i>Lengua y Literatura en Inglés</i>	Matemáticas		
<b>Grado 4</b>	<i>Lengua y Literatura en Inglés</i>	Matemáticas	Ciencias	Estudios Sociales
<b>Grado 5</b>	<i>Lengua y Literatura en Inglés</i>	Matemáticas	Ciencias	Estudios Sociales
<b>Grado 6</b>	<i>Lengua y Literatura en Inglés</i>	Matemáticas	Ciencias	Estudios Sociales
<b>Grado 7</b>	<i>Lengua y Literatura en Inglés</i>	Matemáticas	Ciencias	Estudios Sociales
<b>Grado 8</b>	<i>Lengua y Literatura en Inglés</i>	Matemáticas	Ciencias	Estudios Sociales

Es importante señalar que todo aquel que realiza observaciones de los maestros recibe una capacitación anual. Consulte [Comprensión de la estructura de la evaluación](#).

## Salarios, impuestos y retenciones

En esta sección se incluye información y asesoría sobre salarios, estipendios, impuestos y retenciones durante su participación en el programa de Maestros auxiliares internacionales.

### Salarios y estipendios

De conformidad con los lineamientos de la BESE, los salarios de los maestros auxiliares internacionales se determinan en forma anual tomando el salario promedio que reciben los maestros en Luisiana con tres años de experiencia. Todos los maestros reciben este salario mínimo. Las siguientes cifras, que fueron proporcionadas por el LDOE, muestran el ejemplo de una tabla de salarios para 2023-2024. Cada año se actualizan las tablas de salarios de los IAT.

Salarios para 2024–2025	
Año 1	\$48,317
Año 2	\$49,692
Año 3	\$50,198
Año 4	\$50,676
Año 5	\$51,655

Además de su salario, recibirá un estipendio anual durante los primeros tres años que participe en el programa siempre y cuando la legislación de Luisiana renueve las disposiciones anualmente. Este estipendio se distribuirá como sigue:\*

- Primer año: \$6000 distribuidos a finales del mes de septiembre
- Segundo año: \$4000 distribuidos a finales del mes de mayo
- Tercer año: \$4000 distribuidos a finales del mes de mayo

*\*Todos los montos de los estipendios se muestran antes de impuestos. Los participantes pueden recibir los estipendios solo una vez. Los maestros que vuelven a un segundo ciclo o más no recibirán un estipendio.*

## Impuestos

Por lo general, los maestros auxiliares internacionales que son contratados con visas J-1 están sujetos a la retención del impuesto sobre la renta de EE. UU. y Luisiana. Sin embargo, a la fecha, EE. UU. tiene celebrados tratados de impuestos con varios países de los cuales son ciudadanos los maestros auxiliares internacionales. La [publicación 901 de tratados fiscales de EE. UU.](#) indica los países con los que tiene celebrados tratados fiscales. **Actualmente, los ciudadanos franceses, belgas y chinos (de la República Popular de China) están exentos del pago de impuestos estatales y federales durante un periodo de dos años como se establece en sus tratados fiscales correspondientes según el Artículo 20.** Si es elegible, debe completar y enviar a su distrito escolar un [formulario 8233 del IRS](#) que ellos completarán y enviarán al IRS. Esta exención comienza el día que llegue a trabajar a EE. UU. En la mayoría de los casos, los IAT llegan al país a finales de julio. Si este es su caso, estará exento durante dos años escolares completos. Una vez que concluya su exención de dos años, el mismo año su distrito escolar le dará un formulario 1042-S Y un formulario fiscal W2. **Los maestros provenientes de países que no tienen tratados fiscales con EE. UU. están sujetos a retención de impuestos desde que empiezan a trabajar como maestros auxiliares internacionales.** Los maestros que no tienen exenciones de impuestos deben pagar impuestos durante el periodo de vigencia de sus visas J-1 visas y sus distritos escolares les darán un formulario fiscal W2 cada año a finales del mes de enero.

Todos los años todos los maestros auxiliares internacionales, incluyendo aquellos que tienen exenciones fiscales, DEBEN presentar declaraciones del impuesto sobre la renta. Debe usar un [Formulario IRS 1040-NR \(instrucciones\)](#) o un [Formulario IRS 1040-NR EZ \(instrucciones\)](#). Si no presenta una declaración de impuestos o reclama la exención, podría volverse retroactivamente responsable del pago de impuestos atrasados. Puede encontrar formularios del Servicio de Impuestos Internos (IRS),

instrucciones y publicaciones relacionadas con la tributación de extranjeros en [IRS](#). Su sistema escolar debe ayudarlo a comprender sus adeudos por concepto del impuesto sobre la renta. Contáctenos si tiene alguna duda.

Los contribuyentes pueden enviar sus preguntas sobre impuestos internacionales por escrito a la siguiente dirección:

Internal Revenue Service  
P. O. Box 920  
Bensalem, PA 19020

## Medicare

Por lo general, los maestros auxiliares internacionales que son titulares de una visa J-1 por primera vez son considerados como “extranjeros sin residencia,” que se encuentran temporalmente en EE. UU. con un estatus de no inmigrante y ***están exentos del pago de impuestos sobre Medicare durante los primeros tres meses de su contratación.*** Por consiguiente, el pago de Medicare debe ser retenido de su salario en el mes de enero de su tercer año calendario en que esté trabajando. Por ejemplo, los IAT que inician su asignación de enseñanza en el otoño de 2021 comenzarán a pagar en el mes de enero de 2023. Sin embargo, los IAT que han trabajado previamente en los Estados Unidos están sujetos a retenciones de Medicare de acuerdo con el tiempo que haya durado su empleo anterior en los EE. UU. En general, deben pagar Medicare a menos que no hayan percibido un salario en los Estados Unidos durante los seis (6) años anteriores. Esta diferencia entre Medicare y los impuestos puede originar una situación en la que un maestro sigue estando exento del pago de impuestos, pero aun así debe comenzar a pagar Medicare. Generalmente, esto ocurre de enero a mayo del segundo año escolar de enseñanza del maestro. El departamento de Recursos Humanos y de Nómina de su distrito escolar podrá responder cualquier pregunta que tenga sobre las retenciones de Medicare.

## Seguro Social

Los Maestros auxiliares internacionales que trabajan en escuelas chárter o privadas de Luisiana como extranjeros sin residencia están exentos del pago del Seguro Social sobre el salario que se les paga por servicios prestados dentro de Estados Unidos siempre y cuando dichos servicios son permitidos por el Servicio de Ciudadanía e Inmigración de Estados Unidos (USCIS, por sus siglas en inglés) para estos estatus sin residencia y dichos servicios son prestados para cumplir con los propósitos para los que fueron admitidos en los Estados Unidos. Al igual que con la exención de retenciones de Medicare, esta exención de retenciones del Seguro Social se pierde si la persona con estatus J-1 se convierte en residente conforme a las reglas de residencia para efectos fiscales. Consulte [Extranjeros contratados en los EE. UU. – impuestos del Seguro Social](#). Visite la Administración del Seguro Social en línea o llame al 1-800-772-1213 si necesita más información.

## Sistema de retiro de maestros de Luisiana (TRSL, por sus siglas en inglés)

Para los fondos de retiro de los empleados, los sistemas de escuelas públicas en Luisiana usan el Sistema de retiro de maestros de Luisiana (TRSL). Usted es elegible para este fondo de retiro por ser un IAT. Si su sistema escolar participa en este sistema, espere un depósito del 8% de su ingreso mensual en su fondo del TRSL. Cuando su periodo de trabajo en Luisiana llegue a su fin, puede solicitar un reembolso de los montos depositados en su cuenta del TRSL. Este reembolso podría estar sujeto a un impuesto del 30 %. Los maestros pueden recibir reembolsos de las siguientes dos formas:

- Depósito directo (SOLO disponible en un banco de EE. UU. o institución financiera de EE. UU.)
- Cheque enviado a una dirección extranjera – se necesita un formato de dirección correcta

**Empleados sin derechos establecidos (<5 años)** – Su sistema escolar le ayuda a llenar el [Formulario 7D – Reembolso de contribuciones](#) de TRSL para que las contribuciones sean devueltas a través de un depósito directo.

- Los empleados llenan y firman las Secciones 1 y 2 para Miembros inmediatamente después de la rescisión del contrato.
- Los empleadores deben esperar al menos 90 días después de la fecha de rescisión del empleado para llenar el resto del formulario, deben firmar la Sección 3 para el Empleador y enviarla al TRSL.

**Empleados con derechos establecidos (5+ años)** – Su sistema escolar lo asesorará sobre las opciones que tenga al momento de salir del programa para IAT o lo puede referir con un representante del TRSL.

- Si va a solicitar el reembolso de fondos, los miembros con derechos establecidos tendrán que llenar más formularios [W-8BEN, Miembro con derechos establecidos (Formulario 7E), etc.].
- Los extranjeros residentes (que cumplan la prueba de presencia sustancial) llenarán el Formulario IRS W-9 (Extranjeros residentes). Dado que las contribuciones al TRSL fueron deducciones de nómina retenidas cada periodo de pago con base en un refugio tributario (antes de impuestos), a los empleados que cumplan con la prueba de presencia sustancial se les retendrá el 20 % de su reembolso para impuestos.

## Información sobre la visa J-1

En las siguientes secciones se incluye información importante sobre los requisitos para mantener su visa J-1. Se proporcionará más información sobre su visa en la sesión de orientación que se llevará a cabo en verano, al igual que en el Google Classroom de los Maestros auxiliares internacionales.

## Proyectos de intercambio cultural

**El Departamento de Estado de EE. UU. requiere** que cada año complete un Proyecto de intercambio cultural como parte de su programa de intercambio. Este proyecto está formado por dos elementos:

- **Presentación intercultural** – presentación de un resumen o una característica de su país de origen/cultura a su salón de clases, escuela de admisión o la comunidad en general.
  - *Ejemplo de salón de clases:* Personifique a un orador invitado de su país de origen en una clase de Ciencias Sociales para alumnos no de inmersión compartiendo información sobre un tema previamente determinado por el maestro de EE. UU. Prepare una presentación para un curso universitario estando inscrito en una universidad pública de Luisiana.
  - *Ejemplo en toda la escuela:* Prepare una presentación interactiva en la que incorpore arte, música y fotografía de su país de origen para toda la escuela durante una asamblea o que se agregue a la rutina escolar. Añádela a las celebraciones de la escuela como se festejaría en su país de origen. Organice un juego tradicional para la feria de otoño de la escuela. Organice una celebración para presentar una festividad que normalmente no se celebra en Luisiana.
  - *Ejemplo de la comunidad:* Instale un stand o mesa (p. ej., en un festival local, biblioteca pública, *table francaise*, noche de padres de familia de la escuela) para distribuir información de su país de origen e incluya una actividad tradicional de su cultura que los niños de Luisiana puedan hacer/experimentar (p. ej., jugar un juego, hacer arte, aprender una canción o canción de cuna).

- **Intercambio intercultural** – una actividad en la que hay un diálogo entre los alumnos de EE. UU del maestro que está de visita y la(s) escuela(s) y alumnos en otro país, de preferencia el país de origen del maestro.
  - *Ejemplo virtual:* Establezca un contacto continuo a través de conversaciones en video programadas por Skype/FaceTime/Google Meet, un hashtag de Twitter propuesto por la clase, recorridos de experiencias culturales en Instagram o Snapchat como un baile escolar o ver cómo se hierven los langostinos. Establezca relaciones en tiempo real entre los alumnos en Luisiana y su país de origen a través de las redes sociales.
  - *Ejemplo de alumno a alumno:* Elabore e intercambie tarjetas postales en video, correspondencia o paquetes de obsequios sobre temas que se enfoquen en el entorno del alumno (escuela, hogar, ciudad, familia, alimentos, etc.) y que incluya preguntas que propicien una conversación fluida en el idioma y un intercambio de intereses.
  - **Ejemplo de aprendizaje:** Los maestros eligen un tema para explorar con un salón de clases en el país de origen y usan programas que comparten archivos como Google Drive para comunicar lecciones, actividades y productos de los alumnos.

*El LDOE/CODOFIL le proporcionará los formularios necesarios para que documente sus proyectos culturales. Cada año en el mes de marzo se entrega el Proyecto de intercambio cultural completo al LDOE/CODOFIL.*

Su participación en experiencias culturales locales en su comunidad y a lo largo de Luisiana es importante para que su intercambio cultural sea posible. Hable con su maestro mentor, colegas y vecinos para encontrar un calendario de eventos comunitarios locales y para tener más oportunidades de asistir a eventos atléticos o culturales financiados por su sistema escolar, su ciudad y su distrito.

### **Extensiones de la visa J-1**

Los maestros que están en su tercer año siendo titulares de una visa J-1 visa pueden solicitar una extensión para un cuarto y quinto años. El Servicio de inmigración de EE. UU. no garantiza que se aprueba la extensión. El maestro solicitante debe ser EXCEPCIONAL. Las solicitudes de extensión deben ser aprobadas por:

- el gobierno y la escuela asignada del maestro, si es el caso
- el director de la escuela de admisión de Luisiana
- el departamento de Recursos Humanos del sistema escolar
- el LDOE/CODOFIL y
- El Departamento de Estado de EE. UU. (DOS).

<b>Cronología de la solicitud de extensión</b>	
<b>6 de enero</b>	El LDOE/CODOFIL envía la Carta de intención a los IAT. Los IAT pueden solicitar una extensión.
<b>Paso 1</b>	El maestro puede solicitar una extensión a su director. Esta no es negociable. Las extensiones SOLO se pueden realizar en la misma escuela, es decir que no puede solicitar una transferencia y los directores tienen el derecho de rechazar una extensión.
<b>1 de febrero</b>	Carta de intención a ser entregada al LDOE/CODOFIL.
<b>Paso 2</b>	El CODOFIL y LDOE evalúan el archivo del maestro. Se revisan las evaluaciones del maestro, informes interculturales, etc. para determinar si el maestro cumple con el criterio "excepcional".
<b>1 de marzo</b>	Solicitud de extensión presentada, carta al director y vencimiento de pago.
<b>Paso 3</b>	El estado de Luisiana entrega la solicitud oficial al Servicio de inmigración del Departamento de Estado de EE. UU. A partir de ese momento hay un periodo corto de espera de alrededor de un mes para saber si el Servicio de inmigración acepta o rechaza la extensión.
<b>Paso 4</b>	El maestro debe tener una entrevista con la embajada estadounidense fuera de los EE. UU. y este evaluador debe aprobar la extensión.

***\*Las fechas son estimadas y pueden cambiar cada año o sin previo aviso.***

**Nota:** No son elegibles para solicitar la extensión los maestros que ya han solicitado una visa H-1B al gobierno de EE. UU. o una visa H1 actual.

#### **Ciudadanos franceses**

Un ciudadano francés comisionado por su academia en Francia que solicite una extensión para un cuarto año debe pedir una *disponibilidad*. La extensión y el *desplazamiento* son distintos e independientes uno del otro. Los maestros ya no serán *desplazados* y la extensión otorgada por el Servicio de inmigración de EE. UU. no le da una *disponibilidad* automática, es decir que una no conlleva a la otra. La extensión de un maestro puede ser aprobada, pero su *disponibilidad* puede ser rechazada. Como resultado, el maestro regresaría a Francia.

## Anexo A – Presupuesto de IAT

Aplicar a socios gubernamentales extranjeros o directamente a patrocinador

	Bélgica	Canadá	Francia	México		Spain	Otros países
	WBI	Sponsor	FEI	HGO: Prohem	YUC: ENSY	PPV	Sponsor
<b>Tarifas del Patrocinador o de Terceros</b>	\$0	\$0	\$0	\$0		\$0	\$0
<b>Cuota por concepto de visa</b>	\$185	Exenta	\$185	\$185		\$185	\$185
<b>Cuota SEVIS I-901</b>	\$220	\$220	\$220	\$220		\$220	\$220
<b>Tarifa de extensión J1 y J2 \$500 única</b>	Pagado por el sistema escolar anfitrión						
<b>Costos estimados a la llegada</b>							
<b>Depósitos: renta, luz, agua</b>	+/- \$1300			<p><b>Sugerencia:</b>  <b>Traiga suficiente dinero para cubrir los gastos de tres meses</b></p> <p>Los muebles para el hogar iniciales se pueden comprar en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• “estate sales”</li> <li>• “garage sales”</li> <li>• “thrift stores” y</li> <li>• otras tiendas de segunda mano.</li> </ul>			
<b>Cálculo para transporte local</b>	<b>Compra de vehículo usado:</b> \$6,000-\$10,000 <b>Seguro de automóvil:</b> \$200/mes <b>Gasolina:</b> ≈ \$75/mes						
<b>Cálculo para gastos mensuales de alojamiento</b> <i>Los costos varían dependiendo del lugar y el tamaño.</i>	<b>Renta:</b> \$800-\$1200 <b>Luz:</b> \$100 <b>Agua:</b> \$50 <b>Televisión por cable:</b> \$50 <b>Teléfono:</b> \$60 <b>Internet:</b> \$50 <i>Seguro de renta opcional</i>						
<b>Cálculo para alimentos</b>	\$600/mensual						
<b>Deducciones estimadas del salario</b>							
<b>Seguro médico de Luisiana</b>	\$175 / mensual \$425 / mensual \$675 / mensual			<i>Solo El Maestro            Maestro y Esposo            Maestro y Familia</i>			
<b>Impuesto sobre la renta</b>	<25%	<b>Belgium</b> Exención de impuesto por 18 meses	<b>Canada</b> Impuestos de Canadá o EE. UU.	<b>All Other Countries</b> Requerido			
<b>Ley de Contribución al Seguro Federal (FICA) Seguro Social y Medicare</b>	8%	<b>Exento los primeros 18 meses</b> y SOLO: <i>International School of Louisiana, Lycée Français de la Nouvelle Orleans, escuelas non-publico</i>					
<b>Sistema de Retiro de Maestros de Luisiana</b>	8%	<b>TODOS EXCEPTOS:</b> <i>International School of Louisiana, Lycée Français de la Nouvelle Orleans, escuelas non-publico</i>					
<b>*Nota: Los montos se muestran en dólares estadounidenses</b>							
<b>Nota: No hay tarifa asociadas a la solicitud de Certificación de Idiomas Internacionales (WLC).</b>							



## Anexo B – Permiso de trabajo con visa J2

### Pasos para solicitar un permiso de trabajo dependiente con visa J-2

1. Haga clic en el siguiente enlace para llenar el formulario de la solicitud I-765.  
<https://www.uscis.gov/sites/default/files/document/forms/i-765-aead.pdf>
2. Llene el formulario I-765. Consulte “Cómo llenar el formulario I-765”.

#### Documentos a enviar con su solicitud

- Copia de su I-94 (documento con su fecha de entrada a los EE. UU.)
    - Haga clic en <https://i94.cbp.dhs.gov/i94/#/home> y luego haga clic en “Obtenga el I-94 más reciente”.
  - Copia del DS-2019 (J-1) de su cónyuge.
  - Copia de su DS-2019.
  - Copia de su acta de matrimonio en inglés o proporcione una traducción certificada de esta.
  - Carta de solicitud (ver muestra en la siguiente página).
  - Copia de su pasaporte (páginas con su nombre, fotografía y fecha de nacimiento).
  - Dos fotografías tamaño pasaporte (a color) / Escriba su nombre y apellido al reverso con un lápiz.
  - Un cheque de **\$410** pagadero al “**Departamento de Seguridad Nacional de EE. UU.**”
3. Envíe su solicitud + copia de sus documentos + fotografías + pago por correo o Fedex/UPS.

Vía la oficina postal	Vía FedEx o UPS
<b>USCIS</b> PO Box 660867 Dallas, TX 75266	<b>USCIS</b> Attn: NFB AOS 2501 S. State Hwy. 121 Business, Ste 400 Lewisville, TX 75067

4. Tenga paciencia. El proceso puede tardar de cuatro a seis meses.

**\*NOTA: Cuotas sujetas a cambio sin previo aviso.**

**\*NOTA: Sustituya las partes resaltadas con su información**

Su dirección en Luisiana

123 rue Louisiane

Ville Platte, LA, 70000

13 de julio de 2018

USCIS

Estimado examinador:

Quisiera solicitar un permiso de trabajo J-2. Mi visa es válida hasta el 14 de julio de 2021; por lo tanto, me gustaría que mi permiso de trabajo fuera válido a su vez hasta esa fecha.

El estado de cuenta del depósito directo de mi esposa/esposo indica que la Junta Escolar del Distrito de Lafayette/Lafourche/Orleans le paga \$2,500 al mes para nuestra manutención en los Estados Unidos.

Este es nuestro presupuesto mensual aproximado:

· \$1,200 para la renta y los servicios

· \$600 para alimentos

· \$500 para ropa y transporte

· \$400 para el seguro de salud

· \$...

· \$...

Como se indica en el presupuesto, tenemos suficiente dinero para vivir modestamente, pero nos queda poco dinero para nuestros gastos que no son esenciales.

Me gustaría tener un permiso de trabajo porque es la mejor forma en que puedo integrarme a la comunidad y aumentar mis conocimientos del idioma inglés y la cultura estadounidense.

Comprendo que no podré usar mi salario para la manutención de mi cónyuge con una visa J-1 y que el dinero que reciba se destinará a actividades culturales y recreativas.

Atentamente,

Su firma

Su nombre «escrito a máquina»

## Anexo C – Muestras de horarios diarios

### Muestra de horario de inmersión – Escuela primaria Enseñanza Temprana de Idiomas Internacionales (E-WL)

HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
8:20 – 8:45	Llegada y labores	Llegada y labores	Llegada y labores	Llegada y labores	Llegada y labores
8:45 – 9:15	Clase A del jardín de niños	Clase A de grado 1	Clase A del jardín de niños	Clase A de grado 1	Clase A de grado 2
9:20 – 9:50	Clase B del jardín de niños	Clase B de grado 1	Clase B del jardín de niños	Clase B de grado 1	Clase B de grado 2
9:55 – 10:25	Labores	Clase A de grado 2	Labores	Labores	Clase A de grado 3
10:30 – 11:00	Comunidad profesional de aprendizaje (PLC)	Clase B de grado 2	PLC	PLC	Clase B de grado 3
11:05 – 11:35	Clase A de grado 4	Clase A de grado 3	Clase A de grado 4	Clase A de grado 3	Clase A de grado 4
11:40 – 12:10	Clase B de grado 4	Clase B de grado 3	Clase B de grado 4	Clase B de grado 3	Clase B de grado 4
12:10 – 12:40	ALMUERZO	ALMUERZO	ALMUERZO	ALMUERZO	ALMUERZO
12:40 – 13:00	Preparación	Preparación	Preparación	Preparación	Preparación
13:00 – 13:20	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo
13:20 – 13:50	Clase A de grado 5	Clase A de grado 5	Clase A de grado 5	Clase A de grado 5	Clase A de grado 5
13:55 – 14:25	Clase B de grado 5	Clase B de grado 5	Clase B de grado 5	Clase B de grado 5	Clase B de grado 5
14:30 – 15:15	Preparación	Preparación	Preparación	Preparación	Preparación
15:15 – 15:30	Salida y labores	Salida y labores	Salida y labores	Salida y labores	Salida y labores

**Muestra de horario de inmersión – Escuela primaria  
Inmersión (IMM)**

<b>HORA</b>	<b>LUNES</b>	<b>MARTES</b>	<b>MIÉRCOLES</b>	<b>JUEVES</b>	<b>VIERNES</b>
7:25 - 7:55	Desayuno	Desayuno	Desayuno	Desayuno	Desayuno
8:00 - 9:35	Matemáticas	Matemáticas	Matemáticas	Matemáticas	Matemáticas
9:35 - 9:40	Transición e ida al baño	Transición e ida al baño	Transición e ida al baño	Transición e ida al baño	Transición e ida al baño
9:40 - 10:00	Idioma de IMM	Idioma de IMM	Idioma de IMM	Idioma de IMM	Idioma de IMM
10:00 - 11:00	Respuesta a la intervención (RTI)	RTI	RTI	RTI	RTI
11:00 - 11:20	Almuerzo	Almuerzo	Almuerzo	Almuerzo	Almuerzo
11:20 - 11:40	Idioma de IMM	Idioma de IMM	Idioma de IMM	Idioma de IMM	Idioma de IMM
11:40 - 12:45	RTI	RTI	RTI	RTI	RTI
12:45 - 1:15	Educación física	Educación física	Educación física	Educación física	Educación física
1:15 - 1:35	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo
1:35 - 2:10	Estudios sociales	Estudios sociales	Estudios sociales	Estudios sociales	Estudios sociales
2:10 - 2:30	Salida	Salida	Salida	Salida	Salida

**Muestra de horario – Escuela secundaria  
Enseñanza Temprana de Idiomas Internacionales (E-WL)**

<b>HORA</b>	<b>Lunes Día A</b>	<b>Martes Día B</b>	<b>Miércoles Día A</b>	<b>Jueves Día B</b>	<b>Viernes Día A/ Día B</b>
6:55 – 7:10	Llegada y labores	Llegada y labores	Llegada y labores	Llegada y labores	Llegada y labores
7:10 – 7:30	Salón principal	Salón principal	Salón principal	Salón principal	Salón principal
7:35 – 9:05	Clase A de grado 6	Clase B de grado 6	Clase A de grado 6	Clase B de grado 6	Clase A/Clase B de grado 6
9:10 – 10:50	Clase A de grado 7, nivel 1	Clase B de grado 7, nivel 1	Clase A de grado 7, nivel 1	Clase B de grado 7, nivel 1	Clase A/Clase B de grado 7, nivel 1
10:55 – 12:45 (incluye almuerzo)	Clase A de grado 8, nivel 2	Clase B de grado 8, nivel 2	Clase A de grado 8, nivel 2	Clase B de grado 8, nivel 2	Clase A/Clase B de grado 8, nivel 2
12:45 – 13:00	Recreo largo	Recreo largo	Recreo largo	Recreo largo	Recreo largo
13:00 – 14:30	Preparación	Preparación	Preparación	Preparación	Preparación
14:30 – 14:45	Salida y labores	Salida y labores	Salida y labores	Salida y labores	Salida y labores

**Muestra de horario – Escuela secundaria  
Inmersión (IMM)**

<b>HORA</b>	<b>LUNES</b>	<b>MARTES</b>	<b>MIÉRCOLES</b>	<b>JUEVES</b>	<b>VIERNES</b>
6:55 – 7:10	Llegada y labores	Llegada y labores	Llegada y labores	Llegada y labores	Llegada y labores
7:10 – 7:30	Salón principal	Salón principal	Salón principal	Salón principal	Salón principal
7:35 – 9:05	Clase A, materia de grado 6	Clase B, materia de grado 6	Clase A, materia de grado 6	Clase B, materia de grado 6	Clase A/Clase B, materia de grado 6
9:10 – 10:50	Clase A, materia de grado 7	Clase B, materia de grado 7	Clase A, materia de grado 7	Clase B, materia de grado 7	Clase A/Clase B, materia de grado 7
10:55 – 12:45 (incluye almuerzo)	Clase A, materia de grado 8	Clase B, materia de grado 8	Clase A, materia de grado 8	Clase B, materia de grado 8	Clase A/Clase B, materia de grado 8
12:45 – 13:00	Recreo largo	Recreo largo	Recreo largo	Recreo largo	Recreo largo
13:00 – 14:30	Preparación	Preparación	Preparación	Preparación	Preparación
14:30 – 14:45	Salida y labores	Salida y labores	Salida y labores	Salida y labores	Salida y labores

## Anexo D – Términos frecuentes

**Noche de regreso a clases/de puertas abiertas** – Esta es la única reunión de padres de familia de todo el año escolar. Se realiza por la tarde, generalmente después de las primeras nueve semanas de clases (finales de septiembre/principios de octubre). ¡Su asistencia es obligatoria! Prepárese para explicar a los padres de familia los objetivos y métodos del curso que está impartiendo. Sus colegas aprovecharán esta reunión “social” para vestirse de forma profesional. Asesórese con sus colegas.

**Oficina central** – La oficina de la Junta Escolar, en donde se ubican el Responsable del distrito escolar, el Supervisor de idiomas internacionales, Recursos Humanos y las oficinas de Nómina/Beneficios.

**Reuniones de la facultad** – Una reunión que se lleva a cabo en un edificio de la escuela después del horario escolar a la cual debe asistir pues es parte de su contrato. Toda excepción, aunque sea ocasional, debe ser solicitada personalmente a su gerente.

**Excursión** – una excursión educativa lejos de la escuela durante el horario escolar. Estas excursiones se anuncian ya sea durante las reuniones de la facultad o a través de un calendario que se publica en la sala de maestros. Podrá recibir una lista que incluya a los alumnos participantes. Trate de planear que sus excursiones se realicen lo más temprano posible en el año escolar. Estos viajes toman tiempo y planificación, pero son muy gratificantes.

**Comunicaciones entre la casa y la escuela** – comunicación entre la casa y la escuela. La casa y la escuela se consideran un equipo en la educación de su hijo(a) para que alcance su máximo potencial. Con frecuencia las familias en Luisiana participan mucho en la educación de sus hijos. Las familias aprecian estar informadas de lo que sucede en la escuela para que puedan apoyar a los maestros y reforzar las lecciones en casa. Muchas veces los maestros usan herramientas para comunicarse como boletines en clase, Google classroom o Remind App para enviar información general y recordatorios. A su vez, las familias agradecen saber cómo están avanzando sus hijos en clase a través de los informes de avance académico, comunicaciones diarias o semanales, correos electrónicos y llamadas telefónicas.

**Reuniones de capacitación de docentes**- Reunión fuera de las instalaciones escolares, después del horario de escuela o una reunión en el edificio de la escuela dividida en varias sesiones en la que se trata un tema pedagógico.

**Planes de lecciones** – Plan detallado de las lecciones que planea impartir en una semana determinada. Estos planes son entregados semanalmente a su director o director asistente e incluirán descripciones de las actividades, materiales y recursos a los que recurrirá.

**Normas del estado de Luisiana** – Normas académicas que determinan lo que los alumnos deben saber, pero no la forma en que estos aprenden o la forma en que los maestros educan. Aquí puede encontrar: [Normas académicas y expectativas por grado escolar de Luisiana](#) la guía que necesita para impartir cada materia, incluyendo lenguas (Lengua moderna o inmersión).

**Comunidad profesional de aprendizaje (PLC)** – Grupo de maestros que colaboran para mejorar sus aptitudes de enseñanza, el entorno de aprendizaje y los resultados de sus alumnos. En muchos casos este trabajo se realiza dentro y entre grados escolares en una escuela o distrito escolar.

**Correo gradual/interno** – Sistema de correo gratuito que permite hacer un enlace entre la Junta escolar/oficina central y las otras escuelas en el distrito.

**Plan de desarrollo profesional (PGP)** – Documento oficial que deben llenar todos sus colegas. Use este [documento para organizar el PGP](#) junto con su mentor y determine las metas profesionales que usted quiere alcanzar para el final del año escolar. Estos objetivos deben ser estimables y estar relacionados con su curso; consisten en un autoestudio, así como en actividades específicas para perfeccionar su curso. Tendrá que explicar la forma en que alcanzará sus objetivos y el criterio para evaluar si lo ha logrado.

**Centro de recursos** – Centro en el que los maestros de un distrito tienen acceso a materiales educativos. Debe solicitar la admisión y probablemente tenga que pagar por determinados servicios. El [Centro de recursos para educadores de Luisiana \(LRCE, por sus siglas en inglés\)](#) en Baton Rouge también cuenta con materiales en 3D que se pueden usar como apoyo de enseñanza.

**Lista de alumnos** – Lista de sus alumnos por clase. Al inicio del día, se comunica rápidamente una lista de los alumnos ausentes del día, con frecuencia en línea. Verifique con la “oficina” si sospecha que un alumno no está presente.

**Calendario escolar/de actividades** - Calendario mensual/anual de eventos y actividades a nivel escolar. Cuando prepare y organice actividades tome en cuenta que esta programación se hace por anticipado, por lo que está sujeta a cambios. Si está organizando actividades con sus alumnos, también tendrá que redactar un memorándum que debe ser aprobado por el director para ser compartido con sus colegas.

**Oficina escolar** – Oficina principal compuesta por personal de la escuela en donde se recibe a los visitantes. El personal que trabaja en la “recepción” está formado por la secretaria, empleados administrativos, guardia de seguridad, etc. En un sentido práctico, tiene el fin de apoyar a alumnos que tienen problemas de disciplina que no se pueden solucionar en clase sin que se interrumpa el curso en forma indebida. Use el intercomunicador que se ubica en su salón de clases para llamar a “la oficina”.

**Calificaciones de rendimiento escolar (SPS, por sus siglas en inglés)** – Calificación en forma de letra que se da a las escuelas con base en una calificación numérica del 0 al 150. Gran parte de la calificación se basa en el rendimiento de los alumnos en las pruebas estandarizadas que se presentan cada primavera. Esta calificación en forma de letra no solo tiene un efecto en la escuela, sino en toda la comunidad. Si necesita más información, revise las [Calificaciones de rendimiento escolar](#) y visite el [Buscador de escuelas de Luisiana](#) para localizar una escuela específica.

**Objetivos de aprendizaje de los alumnos (SLT, por sus siglas en inglés)** – Objetivos de aprendizaje para el rendimiento de los alumnos. Al inicio del año cada maestro debe redactar dos objetivos y publicarlos en línea una vez que sean aprobados por su evaluador. El maestro es quien define una meta a ser alcanzada para el desarrollo específicos de un grupo de alumnos. Esto se logra comparando los datos que representan el nivel de un grupo de alumnos al inicio del año (datos básicos) con otros datos reunidos al final del año y, por consiguiente, determinando el avance de este grupo de alumnos en una materia.

**Supervisor** - Persona legalmente autorizada a observar a maestros en un campo específico. En el caso del CODOFIL/los Maestros auxiliares internacionales, esta persona es el enlace oficial entre los maestros, la Junta escolar y el Departamento de Educación de Luisiana.

**Sala de maestros** – Espacio reservado para el uso de los maestros dentro de la escuela. Este espacio puede ser utilizado para que los maestros colaboren entre ellos o se reúnan en su tiempo libre. En este espacio puede haber un refrigerador, horno de microondas, lavabo y baño para el uso de los maestros.



**Buzón para maestros** – Buzón interno en una escuela. Con frecuencia se ubica en la sala de maestros. Todos los documentos y formularios que le conciernen serán depositados en este lugar. Los maestros deben revisar sus buzones por lo menos dos veces al día: al llegar, durante su periodo de planificación y al final del día antes de salir.

**Sala de trabajo para maestros** – Espacio reservado para los maestros que puede incluir una copiadora, laminadora, computadoras y otros materiales para el uso de los maestros.

## Anexo E – Paquete de herramientas para maestros

Defensa y apoyo	
Consejo Estadounidense para la Enseñanza de Idiomas Internacionales <a href="#">ACTFL</a>	Centro para la Educación e Investigación del Conocimiento Avanzado del Idioma <a href="#">CALPER</a>
Comité Nacional Adjunto para los Idiomas – Consejo Nacional para los Idiomas y Estudios Internacionales <a href="#">JNCL-NCLIS</a>	<a href="#">Guiar con el Paquete de herramientas para la defensa de los idiomas</a>
Asociación de Maestros de Idiomas Internacionales de Luisiana <a href="#">LFLTA</a>	Asociación Nacional de Supervisores de Distrito de Idiomas Internacionales <a href="#">NADSFL</a>
Consejo Nacional de Supervisores Estatales de Idiomas Internacionales <a href="#">NCSSFL</a>	Red Nacional para el Aprendizaje Temprano de Idiomas <a href="#">NNELL</a>

Legislación de idiomas internacionales de Luisiana	
<a href="#">RS 17:272</a> Idioma y cultura franceses; enseñanza del francés en escuelas públicas	<a href="#">RS 17:273</a> Segundos idiomas; enseñanza de idiomas internacionales en escuelas públicas
<a href="#">RS 17:273.1</a> Idiomas esenciales; enseñanza de idiomas esenciales	<a href="#">RS 17:273.2</a> Programas de inmersión del idioma francés: proceso y criterio de certificación
<a href="#">RS 17:273.3</a> Programas de inmersión del idioma francés: creación por parte de las juntas escolares locales y a solicitud de los padres de familia	<a href="#">RS 17:273.4</a> Sello de estudios bilingües del estado
<a href="#">RS 17:284</a> Lengua de Señas Estadounidense (ASL) en escuelas secundarias	<a href="#">RS 17:285</a> Idiomas africanos en escuelas públicas
<a href="#">RS 17:10.1</a> Sistema de responsabilidad escolar y del distrito: Objetivo y obligaciones de la junta estatal	

<b>Maestro de idiomas internacionales y recursos de inmersión</b>	
<a href="#">Página de inicio de idiomas internacionales del Departamento de Educación de Luisiana</a>	
<a href="#">Compendio de idiomas internacionales de Luisiana</a>	<a href="#">El Programa de Maestros auxiliares internacionales de Luisiana</a>
<a href="#">Normas de la lengua de señas estadounidense</a>	<a href="#">Normas de idiomas de inmersión de Luisiana</a>
<a href="#">Normas de idiomas modernos de Luisiana</a>	<a href="#">Objetivos del dominio de idiomas internacionales en Luisiana</a>
<a href="#">Planificador de unidades temáticas de idiomas internacionales (LDOE)</a>	<a href="#">Planificador de lecciones de idiomas internacionales (LDOE)</a>
<a href="#">Alcance y secuencia de nivel de principiante (LDOE)</a>	<a href="#">Alcance y secuencia de nivel intermedio (LDOE)</a>
<a href="#">Alcance y secuencia de nivel avanzado (LDOE)</a>	<a href="#">Glosario de siglas y términos de idiomas internacionales (LDOE)</a>
<a href="#">Guía del administrador para la observación y comentarios (LDOE)</a>	<a href="#">Pasos de la Certificación de idiomas internacionales (WLC) para la acreditación de maestros con visa <u>J1</u></a>
<b>Sitios web de utilidad</b>	
<a href="#">Cursos avanzados (AP, por sus siglas en inglés) – idiomas internacionales</a>	<a href="#">Programa de bachillerato internacional</a>
<a href="#">LinguaFolio</a>	<a href="#">Mapa de habilidades del siglo XXI</a>
<a href="#">Centros de recursos nacionales de idiomas internacionales</a>	