



Construyamos 21^{va} Puente

**Un Manual de Recursos para
Estudiantes de Escuela Secundaria**

CONSTRUYAMOS UN PUENTE

Desde
la Escuela hasta la Vida Adulta

*Un Manual para Estudiantes y Familias
para Ayudar con la Preparación para la Vida
Después de la Escuela Secundaria*

Revisión 2009

La información en este manual de recursos está libre de derechos de autor, a menos que se indique lo contrario. Se fomenta a los lectores copiar y compartirla, no obstante, por favor, reconozca a *Construyamos un Puente: Desde la Escuela hasta la Vida Adulta (2009)*, Grupo Especializado en Transición de Connecticut. Favor de compartir sus ideas y sugerencias sobre este manual de transición con nuestro comité contactando al Centro de Recursos Educativos del Estado (SERC) en el número (860) 632-1485 o con el Departamento de Educación del Estado de Connecticut (CSDE) en el número (860) 713-6923.

Dedicatoria

Este manual está dedicado a

Karen Palma-Halliday

*Asesora, Servicios de Transición,
Departamento de Educación del Estado de Connecticut,
Oficina de Educación Especial (Retirada en el 2005)*



*Por su continuo compromiso para asegurar una educación de calidad
para los estudiantes de escuela secundaria de Connecticut.*

Lista de Menciones

Un sincero agradecimiento a los miembros del Subcomité de Diseminación y Capacitación de Padres del Grupo Especializado en Transición de Connecticut por sus contribuciones a esta edición revisada de *Construyamos un Puente*:

Jane Bolles, Presidente, Centro de Defensa para Padres de CT (CPAC)

Val Lux, Asociación para Niños y Adultos con Discapacidades del Aprendizaje de CT (CACLD)

Barry Rita, Junta de Educación & Servicios para Ciegos (BESB)

Kim Rizzo, Asociación de Discapacidades del Aprendizaje (LDA) de Connecticut

Karen Stigliano, Centro de Recursos Educativos del Estado (SERC)

John Wrobel, Escuela Secundaria Trumbull

Un agradecimiento a Patricia Anderson, Asesora Educativa, Departamento de Educación del Estado de Connecticut, Oficina de Educación Especial.

Un agradecimiento además al personal del SERC (Centro de Recursos Educativos del Estado):

Tyrese Bolden, Especialista en Servicios Educativos

Jeremy Bond, Coordinador de Comunicación y Publicaciones

Stacy Rosay, Coordinadora de Unidad

Cortney Sharpe, Auxiliar de Proyectos

Jodylynn Talevi, Colaboradora en Tecnología

Debbie Williams, Especialista en Servicios Educativos

y a los numerosos estudiantes, padres y maestros que compartieron sus opiniones.

Este manual fue desarrollado originalmente en 1991 a través del Connecticut Parent Advocacy Center por Jan Hine en colaboración con el Subcomité de Padres y Estudiantes del Grupo Especializado en Transición de Connecticut con el apoyo del Departamento de Educación del Estado de Connecticut, Oficina de Educación Especial.
Esta es la tercera edición.

Índice

Carta a los estudiantes.....	1
Carta a los padres/familiares.....	2
Paso 1: Conocerte a ti mismo.....	3
Listas de verificación personal:	
Destrezas.....	4
Aspectos de mayor dominio personales.....	5
Preferencias y aversiones.....	6
Inspecciona la capacidad de relacionarte con los demás:	
Una lista de verificación de las aptitudes sociales.....	7-9
Avanzando: Metas de vida.....	10
Paso 2: Aprende a autorepresentarte.....	11
Marca páginas de derechos y responsabilidades de los estudiantes.....	12
Paso 3: Evaluación de la transición:	
Crea un perfil de estudiante.....	13
Declaraciones de metas de resultado postsecundarias.....	14
Resumen de rendimiento.....	15
Herramientas adicionales para ayudar a planificar para el futuro:	
Planificación centrada en el individuo.....	16
Paso 4: Desarrolla tu programa “individualizado”.....	17
El IEP – Programa de Educación Individualizado.....	18
El PPT – El equipo de planificación y asignación.....	19
Dispositivos de apoyo, adaptaciones, y modificaciones.....	20
Lista de verificación de dispositivos de apoyo para estudiantes de escuela secundaria.....	21-23
Aspectos a considerar al desarrollar metas y objetivos de transición anuales.....	24

(continúa en la siguiente página)

Índice

(Paso 4 continuación)

Piensa sobre educación/capacitación y empleo postsecundarios.....	25
Lista de verificación de educación/capacitación y empleo postsecundarios.....	26-27
¿Estás listo para la universidad?.....	28-29
¿Qué tipo de apoyo hay disponible en la universidad?.....	30
Preguntas para la Oficina de Servicios a Personas con una Discapacidad de la universidad.....	31
Ejemplo de banco de objetivos y metas de transición:	
Educación o capacitación postsecundaria.....	32-33
Mi meta de transición.....	34
Orientación vocacional/empleo.....	35-36
Mi meta de transición.....	37
Técnicas de estudio y organización.....	38-39
Mi meta de transición.....	40
Autorepresentación.....	41-42
Mi meta de transición.....	43
Participación en la comunidad y metas de transición.....	44
Lista de verificación de participación en la comunidad.....	45
Participación en la comunidad.....	46
Mi meta de transición.....	47
Metas de vida independiente y de transición.....	48
Lista de verificación de vida independiente.....	49
Destrezas para la vida independiente/cotidiana.....	50
Mi meta de transición.....	51
Paso 5: Mantener un registro.....	52
¿Cómo pueden los miembros de la familia ayudar con la transición?.....	53-54
Respuestas a preguntas comunes respecto a la tutela para personas con una discapacidad.....	55-56
La Ley IDEA 2004 y la transición.....	57-60
Visión general del proceso legal debido y la transición.....	61-69

Índice

Leyes federales sobre la discapacidad.....	70
Agencias para adultos con discapacidades.....	71-72
Glosario de abreviaturas comunes.....	73
Centros Regionales de Servicios Educativos (RESC) en Connecticut.....	74
Recursos sobre transición del estado de Connecticut en Internet.....	75
Otros recursos.....	76-78
Referencias.....	79
Nombres y números de teléfono importantes.....	80

Carta a los estudiantes

Querido Estudiante,

Este manual ha sido escrito especialmente para ti. Esperamos que tus años en la escuela secundaria sean de felicidad y éxito. Una de las claves para una educación positiva es **planificar ahora** para tu futuro.

¿Vas a trabajar a tiempo completo después de la escuela secundaria? ¿La trayectoria de tu carrera requiere que asistas a la universidad o que obtengas capacitación adicional? ¿Dónde quieres vivir en el futuro? Este manual te ayudará a comprender tus alternativas. Muchos estudiantes no saben lo que quieren hacer al graduarse de la escuela secundaria.

Tus padres/familiares, maestros y orientador están a tu disposición para trabajar contigo y ayudarte a fijar algunas metas. Al leer este manual, por favor, detente y hazles preguntas siempre que no entiendas algo o necesites más información. Hacer elecciones y tomar decisiones es un proceso. Es normal cambiar de opinión y desarrollar nuevos planes.

Esta es tu vida. **Involúcrate ahora.** Continúa leyendo.

Atentamente,

Subcomité de Padres y Estudiantes,
Grupo Especializado en Transición de Connecticut



Carta a los padres/ familiares



Queridos padres y familiares,

Uno de nuestros más importantes roles es criar a nuestros hijos para convertirse en adultos responsables. Todos tenemos muchas preguntas sobre su futuro respecto a la **autorepresentación, el empleo, la universidad, la capacitación, la vida independiente y la participación en la comunidad**. Queremos que les vaya bien en la transición desde la escuela secundaria hasta el inicio de la vida adulta. **Debemos planificar por anticipado.**

Las siguientes páginas contienen información que les ayudarán a desempeñar un papel significativo en orientar a sus hijos para el futuro. Bajo la *Ley para la Educación de las Personas Discapacitadas* (Ley IDEA 2004) se exige planificar la transición como parte del IEP (Programa de Educación Individualizado) de su hijo. La planificación de la transición debe iniciarse por lo menos a los 16 años **o antes**, si el Equipo de Planificación y Asignación (PPT) lo determina adecuado. Sean proactivos para asegurar que se incluyan en el IEP metas para la autorepresentación, la universidad, la capacitación, el empleo y/o la vida independiente.

Ustedes son actores principales en la planificación de la transición de sus hijos. Les instamos a participar activamente en estas reuniones del PPT durante los años de escuela secundaria. Ustedes traen abundante información sobre las capacidades de sus hijos en el hogar que únicamente ustedes pueden compartir. Es de suma importancia que les comuniquen a los maestros todas sus opiniones que podrían ser esenciales para el futuro de sus hijos.

Por favor, lean este manual con esmero y motiven a sus adolescentes a hacer lo mismo. Con su compromiso, orientación y apoyo, sus hijos obtendrán la base educativa y las herramientas necesarias para hacer una transición al mundo adulto con firmeza. Como padres, promover la autorepresentación y empoderar a sus hijos a expresarse es vital para el futuro.

Atentamente,

Subcomité de Diseminación y Capacitación de Padres,
Grupo Especializado en Transición de Connecticut

Paso 1: Conocerte a ti Mismo

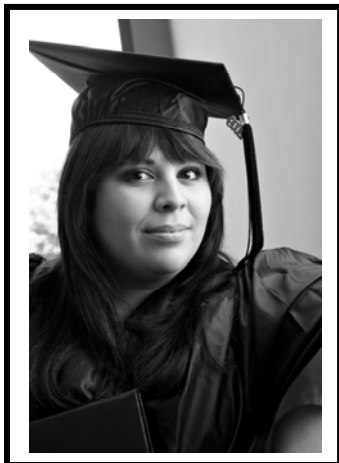
Es importante que converses sobre tus sueños y visiones para el futuro con alguien en quien confíes. Nadie puede predecir lo que es o no posible. Identifica y explora distintas posibilidades de empleo y de actividades independientes. Este período de transición es tu oportunidad de oro para “probar” una variedad de experiencias.

Puede que descubras algunos intereses o aspectos de mayor dominio que no sabías que poseías. Estas experiencias de transición te empoderarán para hacer elecciones sobre cómo planificar tu vida después de la escuela secundaria.

Saca tiempo para completar las listas de verificación en las siguientes páginas. Estas listas de verificación te ayudarán a aprender más sobre ti mismo.

***“No hay secreto para el éxito. Es el resultado de preparación,
trabajo arduo y aprender del fracaso.”***

***Colin Powell
Sexagésimo quinto Secretario de Estado de los EE.UU.
2001-2005***



Nombre _____

Fecha _____

Una Lista de Verificación Personal: Destrezas

Instrucciones:

Escribe un uno (1) al lado de todas las cosas que haces bien. Luego haz un círculo alrededor de las tres (3) cosas que haces *mejor*.

Las cosas que hago bien son:

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Cuidar de otras personas | <input type="checkbox"/> Leer |
| <input type="checkbox"/> Trabajar con otras personas | <input type="checkbox"/> Escribir |
| <input type="checkbox"/> Organizar cosas | <input type="checkbox"/> Matemáticas |
| <input type="checkbox"/> Hacer cambios | <input type="checkbox"/> Ciencias |
| <input type="checkbox"/> Usar una computadora | <input type="checkbox"/> Estudios sociales |
| <input type="checkbox"/> Responder el teléfono | <input type="checkbox"/> Arte |
| <input type="checkbox"/> Carpintería | <input type="checkbox"/> Deportes |
| <input type="checkbox"/> Pintar casas | <input type="checkbox"/> Música |
| <input type="checkbox"/> Operar máquinas o herramientas | <input type="checkbox"/> Enseñarles a los amigos |
| <input type="checkbox"/> Arreglar autos | <input type="checkbox"/> Cuidar niños |
| <input type="checkbox"/> Atender mesas | <input type="checkbox"/> Horticultura |
| <input type="checkbox"/> Jardinería | <input type="checkbox"/> Cocinar |
| <input type="checkbox"/> Agricultura | <input type="checkbox"/> Costura o tejer |
| <input type="checkbox"/> Peluquería | <input type="checkbox"/> Ser capitán del equipo |
| <input type="checkbox"/> Limpiar | |

Utiliza este espacio para enumerar otras cosas que haces bien:

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Adaptado de "Speak Up for Yourself and Your Future," Departamento de Educación Especial,
Universidad de Vermont, 1993.

Nombre _____

Fecha _____

Una Lista de Verificación Personal: Aspectos de Mayor Dominio Personales

Instrucciones:

Escribe un uno (1) al lado de toda oración que te describa. Luego, haz un círculo alrededor de las tres (3) oraciones que *mejor* te describan.

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Soy fiable (las personas pueden contar conmigo). | <input type="checkbox"/> Tengo mucha energía. |
| <input type="checkbox"/> Soy amistoso. | <input type="checkbox"/> Sé escuchar. |
| <input type="checkbox"/> Soy cortés. | <input type="checkbox"/> Me gusta pasarlo bien. |
| <input type="checkbox"/> Hago bien muchas cosas. | <input type="checkbox"/> Soy honesto. |
| <input type="checkbox"/> Intento seguir las instrucciones. | <input type="checkbox"/> Soy trabajador. |
| <input type="checkbox"/> Me gusta hacer cosas con otras personas. | <input type="checkbox"/> Por lo general soy puntual. |
| <input type="checkbox"/> Me gusta hacer las cosas por mí mismo. | <input type="checkbox"/> Soy serio. |
| <input type="checkbox"/> Me gusta ayudar a los demás. | <input type="checkbox"/> Soy generoso. |
| <input type="checkbox"/> Me gusta mantener las cosas cuidadas y organizadas. | <input type="checkbox"/> Puedo guardar un secreto. |
| <input type="checkbox"/> Estoy orgulloso de mí mismo. | <input type="checkbox"/> Soy buen estudiante. |
| <input type="checkbox"/> Soy buen amigo. | <input type="checkbox"/> Tengo aptitudes musicales. |
| <input type="checkbox"/> Tengo buen sentido común. | <input type="checkbox"/> Tengo aptitudes artísticas. |
| <input type="checkbox"/> Hago las cosas hasta completarlas. | <input type="checkbox"/> Soy creativo. |
| <input type="checkbox"/> Soy bueno para arreglar cosas. | <input type="checkbox"/> Soy bueno para una o dos cosas. |
| <input type="checkbox"/> Puedo resolver los problemas por mí mismo. | |
| <input type="checkbox"/> Soy bueno expresándome. | |
| <input type="checkbox"/> Pido ayuda a los demás cuando la necesito. | |
| <input type="checkbox"/> Tengo facilidad para hacer cosas con las manos. | |
| <input type="checkbox"/> Puedo ayudar a los demás a resolver sus problemas. | |

Utiliza este espacio para escribir tus otros aspectos de mayor dominio:

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Adaptado de "Speak Up for Yourself and Your Future," Departamento de Educación Especial, Universidad de Vermont, 1993.

Nombre _____

Fecha _____

Una Lista de Verificación Personal: Preferencias y Aversiones

Instrucciones:

Escribe un uno (1) al lado de todo pasatiempo, interés o actividad que te guste. Escribe un dos (2) al lado de toda actividad que no te guste. Luego haz un círculo alrededor de las tres (3) cosas que más te guste hacer.

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Practicar deportes | <input type="checkbox"/> Dibujar |
| <input type="checkbox"/> Ir de camping | <input type="checkbox"/> Hacer bocetos |
| <input type="checkbox"/> Excursionismo | <input type="checkbox"/> Pintar |
| <input type="checkbox"/> Pescar | <input type="checkbox"/> Cuidar de personas |
| <input type="checkbox"/> Casería | <input type="checkbox"/> Cuidar niños |
| <input type="checkbox"/> Nadar | <input type="checkbox"/> Ir a la iglesia/sinagoga/templo |
| <input type="checkbox"/> Ciclismo | <input type="checkbox"/> Pertenecer a un club |
| <input type="checkbox"/> Cabalgar | <input type="checkbox"/> Coleccionar cosas |
| <input type="checkbox"/> Esquiar | <input type="checkbox"/> Visitar amigos |
| <input type="checkbox"/> Tener mascotas | <input type="checkbox"/> Dormir |
| <input type="checkbox"/> Cuidar de animales | <input type="checkbox"/> Comer |
| <input type="checkbox"/> Horticultura o cuidar plantas | <input type="checkbox"/> Usar una computadora |
| <input type="checkbox"/> Agricultura | <input type="checkbox"/> Jugar juegos de computadora |
| <input type="checkbox"/> Cocinar | <input type="checkbox"/> Tejer a ganchillo/crochet |
| <input type="checkbox"/> Carpintería | <input type="checkbox"/> Costura |
| <input type="checkbox"/> Belleza y cuidado del cabello | <input type="checkbox"/> Tejer |
| <input type="checkbox"/> Escuchar música | <input type="checkbox"/> Leer |
| <input type="checkbox"/> Escribir canciones, cuentos, poemas | <input type="checkbox"/> Fotografía |
| <input type="checkbox"/> Ver TV o películas | <input type="checkbox"/> Patinaje en línea/Rollerblading |
| <input type="checkbox"/> Tocar un instrumento | <input type="checkbox"/> Moto-cross |
| <input type="checkbox"/> Ser el líder de un grupo | <input type="checkbox"/> Actividad física/Ejercitarse |

Utiliza este espacio para agregar otros pasatiempos e intereses que se te ocurran:

_____	_____
_____	_____
_____	_____

Adaptado de "Speak Up for Yourself and Your Future," Departamento de Educación Especial, Universidad de Vermont, 1993.

Inspecciona la Capacidad de Relacionarte con los Demás:

Una Lista de Verificación de las Aptitudes Sociales

La opinión de los empleadores indica que para muchas personas la dificultad principal en el lugar de trabajo es la falta de aptitudes sociales adecuadas con los compañeros de trabajo y supervisores.

Favor de colocar una X al lado de todos los aspectos con los cuales podrías necesitar ayuda:

¿Sabes cómo iniciar una conversación con:

_____ personas que visitan tu hogar?

_____ personas que conoces en una fiesta?

_____ personas en la escuela/trabajo?

_____ ¿Sabes cómo parecer interesado en la conversación de otra persona?

_____ ¿Mantienes tu cabeza erguida y miras a la persona al mantener una conversación?

_____ ¿Sabes cómo dar a conocer tus necesidades de una manera apropiada?

_____ ¿Respondes a las preguntas que se te hacen?

_____ ¿Esperas tu turno para hablar?

_____ ¿Aceptas los cumplidos de los demás?

_____ ¿Aceptas las críticas de los demás?

_____ ¿Conoces los temas sobre los cuales es apropiado conversar en público?

_____ ¿Tienes cuidado de no avergonzar a los demás?

(continúa en la siguiente página)

Una Lista de Verificación de las Aptitudes Sociales

(continuación)

Favor de colocar una X al lado de todos los aspectos con los cuales podrías necesitar ayuda:

- _____ ¿Tus padres/amigos/maestros dicen que hablas demasiado?
- _____ ¿Realmente escuchas lo que están diciendo las demás personas?
- _____ ¿Sabes cuándo es mejor mantenerse callado?
- _____ ¿Te enojas con facilidad y dices cosas de las que luego te arrepientes?
- _____ ¿Tienes dificultad para entender los chistes?
- _____ ¿A menudo te metes en problemas en lugares o situaciones nuevos?
- _____ ¿Intentas conocer por anticipado lo que necesitas saber sobre situaciones sociales nuevas?
- _____ ¿Llegas a tiempo a los lugares?
- _____ ¿Siempre estás apurándote por ponerte al día?
- _____ ¿Se te olvidan las citas?
- _____ ¿Tienes dificultad para cumplir con las fechas límites de tu escuela o trabajo?
- _____ ¿Te cepillas los dientes a diario?
- _____ ¿Te bañas o duchas a diario?
- _____ ¿Usas ropa limpia a diario?
- _____ ¿Tu vestimenta es apropiada para el entorno?
- _____ ¿Tienes buenos modales en la mesa?
 - _____ ¿Usas tu servilleta?
 - _____ ¿Dices por favor y gracias?
 - _____ ¿Hablas con la boca llena?
- _____ ¿A menudo culpas a otras personas cuando las cosas no van bien en tu vida?
- _____ ¿Sabes que cuidar de tu salud física y mental facilita las interacciones con las demás personas? (por ejemplo: usar un pañuelo de papel cuando te gotea la nariz o cubrirte la boca cuando toses)
- _____ ¿Sabes que mientras mejor te sientas contigo mismo, mejor te ves ante los demás?
- _____ ¿Sabes que puedes enviar y recibir mensajes sin usar palabras?
(Este tipo de lenguaje se denomina comunicación no verbal.)

Una Lista de Verificación de las Aptitudes Sociales

(continuación)

Envías mensajes **no verbales** por medio de cosas tales como:

- Expresiones faciales que muestran enojo, temor, tristeza o felicidad;
- El modo en que te paras o sientas;
- Los gestos de los brazos, las manos o los dedos;
- Tu tono de voz;
- La ropa que usas;
- Respetar el espacio personal (no pararte demasiado cerca de los demás); y
- Tocar a los demás de manera apropiada o inapropiada.

¿Has decidido que necesitas ayuda con algunas de tus aptitudes sociales? Si has respondido ‘Sí’, incluye planes para agregar a tus metas de transición el mejorar las aptitudes sociales.

Tu familia, amigos, maestros y otros adultos pueden ayudarte a entender las aptitudes sociales, pero tú tienes que estar dispuesto a practicar el uso de las mismas.

Al principio, puede que no tengas éxito usando tus nuevas aptitudes; todos cometemos errores. Trata de aprender de tus errores.



Avanzando ~ Metas de vida

Metas de vida

Metas profesionales

Experiencias laborales

Cursos de actualización

Pasatiempos e intereses

Independencia

Capacitación

Metas profesionales

Ascenso laboral

Trabajo de tiempo completo

Trabajo de tiempo parcial

Voluntariado/Pasantía

Intereses y pasatiempos

Colegio universitario

Autorepresentación

Diploma de escuela secundaria

Trabajo de tiempo parcial

Intereses y pasatiempos

Materia favorita en la escuela

Clubes y deportes

Departamento de Educación del Estado de Connecticut

Paso 2: Aprende a Autorepresentarte

Autorepresentación significa decir lo que piensas. Requiere conocimientos de tus aspectos personales de menor y mayor dominio y de tus derechos como ciudadano e implica actuar de una manera firme para dar a conocer tus necesidades a los demás.

La planificación de la transición implica pensar en tus metas postsecundarias y desarrollar un plan de largo plazo para lograrlas. Esto incluye tener experiencias en la escuela secundaria que se concentren en el desarrollo de las destrezas que vas a necesitar para lograr tus metas de vida. También implica ayudarte a identificar y conectar con programas de servicios o de apoyo postsecundarios para adultos que puedas necesitar.

Ya sea que tus planes postsecundarios impliquen trabajar, capacitarte o asistir a la universidad, es importante que entiendas tus aspectos de mayor y menor dominio, conozcas cómo afectan tu rendimiento y seas capaz de comunicar esto a los demás. El primer paso en el proceso es entender tu discapacidad. Hay varias cosas que puedes hacer para ayudar a entender más tu discapacidad:

- ♦ Hay muchas actividades escolares y comunitarias en las cuales puedes participar para desarrollar más tus destrezas de autorepresentación. La guía, *An Educational Journey from Self Discovery to Advocacy*, fue creada para estudiantes con una discapacidad de escuela secundaria como una herramienta de instrucción para desarrollar destrezas de autorepresentación y planificar la transición. Esta guía puede ser visualizada y descargada desde el sitio Web del Departamento de Educación del Estado de CT en: www.sde.ct.gov/sde.
- ♦ Desarrolla tus aptitudes de liderazgo presentando una solicitud al proyecto *Connecticut Youth Leadership Project* (YLP) [Proyecto de Liderazgo de Jóvenes de Connecticut], que ha estado operando en el plantel de la Universidad de Connecticut en Storrs, CT, desde 1999. Puede obtenerse información y un formulario de solicitud para participar en el *Youth Leadership Forum* [Foro de Liderazgo de Jóvenes], un programa de liderazgo de una semana de duración, contactando con el SERC (Centro de Recursos Educativos del Estado de Connecticut), el CPAC (Centro de Defensa para Padres de CT), o el Departamento de Educación del Estado de Connecticut (CSDE), o visitando el sitio Web del proyecto Connecticut Youth Leadership Project en la dirección: www.ctylp.org.
- ♦ Inscríbete para votar. Cuando cumplas 18 años de edad, puedes desarrollar aún más tus aptitudes de autorepresentación inscribiéndote para votar. Contacta a la alcaldía o al ayuntamiento de tu localidad para obtener los formularios de inscripción de votante necesarios.

Marca páginas de Derechos y Responsabilidades de los Estudiantes

Derechos de los estudiantes

Tengo derecho a saber cuál es mi discapacidad y el modo en que afecta mi capacidad de aprender, vivir de manera independiente, y formar parte de un sistema de aprendizaje de por vida.

Tengo derecho a que se me proporcione información respecto a pruebas, servicios, y mi Programa de Educación Individualizado en un idioma que yo entienda.

Tengo derecho a que se me proporcione información en un formato accesible que yo pueda entender.

Tengo derecho a tener individuos que comprendan mi discapacidad ofreciendo servicios en mi PPT.

Tengo derecho a aceptar o rechazar servicios.

Tengo derecho a tomar riesgos y cometer errores.

Tengo derecho a no estar de acuerdo con mi IEP y a recibir ayuda para escribir una queja, o para solicitar una mediación o una audiencia de proceso legal debido.

Responsabilidades de los estudiantes

Es mi responsabilidad hacer preguntas, solicitar ayuda, y buscar capacitación en autorepresentación y apoyo de los colegas para aprender sobre mi discapacidad y autorepresentar mis necesidades.

Es mi responsabilidad hacer preguntas hasta entender claramente la información presentada. La autorepresentación requiere práctica y toma tiempo.

Es mi responsabilidad asistir a todas las reuniones y participar activamente en la planificación de mi futuro.

Es mi responsabilidad incluir a personas (por ej., amigo, padre, abuelo, coordinador, maestro) en quienes confíe para ayudarme a planificar mi futuro.

Es mi responsabilidad llevar hasta el fin y colaborar con cualquier proceso que yo solicite.

Adaptado de materiales desarrollados por el Departamento de Niños, Familias y Aprendizaje de Minnesota

Paso 3: Evaluación de Transición: Crea un Perfil de Estudiante

¿Cuáles son tus habilidades, intereses y preferencias? ¿Qué quieres hacer cuando te gradúes de la escuela secundaria? Estas preguntas se responden reuniendo información obtenida de maestros, profesionales, padres/tutores y de ti.

Una evaluación de transición ofrece la visión global de quién verdaderamente eres, e incluye información como expedientes escolares y médicos, pruebas psicológicas, informes vocacionales, entrevistas, puestos de aprendizaje, evaluaciones situacionales de experiencias en la comunidad, observaciones, inventarios de intereses y empleo voluntario o asalariado. La evaluación de transición es un proceso que continúa en el transcurso de tus años de escuela secundaria y es vital para ayudarte a tomar una decisión sobre tu carrera.

Una evaluación de transición eficaz proporciona información que te ayudará a tomar decisiones bien fundadas sobre la universidad, el empleo, la capacitación, la educación vocacional, la vida independiente, y/o la participación en la comunidad.

Los beneficios de una evaluación de transición incluyen el conocimiento de sí mismo; la orientación y exploración vocacional; la identificación de las declaraciones de metas de resultado postsecundarias, las metas y los objetivos anuales; y el desarrollo de un perfil o portafolio profesional. Un perfil como tal resalta tus aspectos de mayor dominio e intereses y contiene información sobre evaluaciones tanto formales como informales. Este perfil te acompaña de un grado escolar al siguiente y cuando te gradúes de la escuela secundaria.



Para obtener más información, consulta el manual *Transition Assessment Resource Manual* en la dirección <http://www.ctserc.org/transition/index.shtml>

Paso 3: Evaluación de Transición: Declaraciones de Metas de Resultado Postsecundarias

Las declaraciones de metas de resultado postsecundarias se desarrollan cada año con base en los resultados de la evaluación de transición y en la identificación de tus aspectos de mayor dominio, intereses, necesidades y preferencias. En cada reunión anual del Equipo de Planificación y Asignación (PPT) (consultar las páginas 17 – 19); estas declaraciones guiarán la redacción de tus metas y objetivos de transición anuales; la selección de cursos; la participación en la comunidad, el empleo o las experiencias voluntarias; y los deportes, clubes u otras actividades escolares.

Las declaraciones de metas de resultado postsecundarias le dan una dirección a tus años en la escuela secundaria y te ayudan a identificar lo que estarás haciendo con tu vida como adulto joven después de graduarte. A continuación, varios ejemplos de declaraciones de metas de resultado postsecundarias:

- ♦ Después de graduarse, Juan se inscribirá en un programa de licenciatura universitaria de 4 años de su elección.
- ♦ Susan se inscribirá en un programa de capacitación de 1 año en el campo de la cosmetología, después de graduarse.
- ♦ Cuando se gradúe, Robert entrará al servicio militar.
- ♦ Al salir de la escuela secundaria, Joan trabajará de manera competitiva en el campo de oficinista.
- ♦ Carol asistirá de manera independiente a un programa de capacitación culinaria al salir de la escuela secundaria, para obtener una posición a nivel de principiante en la industria de servicios alimenticios.

En cada reunión anual del PPT, deben escribirse un mínimo de dos declaraciones de metas de resultado postsecundarias para cada estudiante: una acerca del aspecto de la educación o capacitación postsecundaria y una acerca del aspecto de empleo, y, si aplica, una tercera acerca de las aptitudes para la vida independiente.

Paso 3: Evaluación de Transición: Resumen de Rendimiento

Pídele a tu maestro tu *Resumen de Rendimiento* (SOP) antes de salir de la escuela secundaria. Este informe (requerido bajo la reautorización de la *Ley para la Educación de las Personas Discapacitadas*) te ayudará a proporcionar información necesaria a miembros del personal de universidades, empleadores y otros representantes de agencias locales y estatales que podrían trabajar contigo como adulto joven.

El SOP debe ser completado durante tu último año en la escuela secundaria. Tus opiniones para el mismo son importantes. Pídele a tu maestro incluir tus contribuciones cuando este resumen esté siendo completado. También es vital que tus padres ofrezcan opiniones para el desarrollo de este documento. Este documento podría ser necesario al solicitar ingreso a una universidad, o para recibir servicios a través de agencias estatales como la Oficina de Servicios de Rehabilitación (BRS) o el Departamento de Servicios de Desarrollo (DDS), anteriormente conocido como el *Department of Mental Retardation* [Departamento de Retardo Mental].

Puede encontrarse una copia del SOP (formulario ED 635) en el sitio Web del Departamento de Educación en la dirección:

www.sde.ct.gov/sde/lib/sde/PDF/DEPS/Special/ED635.pdf.



Herramientas Adicionales para Ayudar a Planificar para el Futuro: Planificación Centrada en el Individuo

Siendo una persona con una discapacidad, podrías necesitar ayuda para planificar tu futuro. Con el apoyo de la familia, los amigos y profesionales es fácil tomar decisiones sobre la escuela, la capacitación, el empleo, dónde vivir, qué hacer con tu tiempo libre y cómo hacer y mantener amigos.

Un Círculo de Apoyo es un grupo de personas, que incluye a tu familia, amigos, vecinos y maestros, que actúa como una comunidad de apoyo para ti. Ellos te ayudan a identificar y lograr tus sueños y metas. Un círculo se forma cuando tú o miembros de tu familia piden ayuda. Con la ayuda de un facilitador, el círculo se reúne para generar ideas y concentrarse en tus sueños para el futuro. Se desarrollan metas a corto y largo plazo para cumplir esos sueños. El grupo está conformado **ÚNICAMENTE** por personas seleccionadas por ti. Este proceso proporcionará información adicional y te ayudará a hacer planes para el futuro.

¡Todos tenemos **SUEÑOS!** MAPS (*McGill Action Planning System*) [Sistema de Planificación de Acción de McGill] y PATH (*Planning Alternative Tomorrows with Hope*) son dos modelos adicionales de planificación centrada en el individuo que pueden ser utilizados para trazar tu futuro después de los años de escuela secundaria.

MAPS

McGill Action Planning System *Cómo hacer planes de acción*

Esta herramienta ayuda a identificar tus aspectos de mayor dominio, habilidades e intereses, y tus esperanzas y sueños. Se plantean ocho preguntas clave que son decisivas para el proceso de planificación. Con honestidad, creatividad y un enfoque positivo, MAPS (bajo la dirección de un facilitador capacitado y un escriba) proporcionará un plan de acción que te ayudará a lograr un sentimiento de satisfacción y logro en muchas actividades de la vida.

Ocho (8) preguntas clave:

- ♦ ¿Qué es MAPS?
- ♦ ¿Cuál es el historial del estudiante?
- ♦ ¿Cuál es el sueño?
- ♦ ¿Cuál es la pesadilla; cuál es el temor?
- ♦ ¿Quién es el estudiante?
- ♦ ¿Cuáles son los aspectos de mayor dominio, talentos y destrezas del estudiante?
- ♦ ¿Qué necesita el estudiante para lograr el sueño y evitar la pesadilla?
- ♦ ¿Cuál es el plan de acción?

Paso 4: Desarrolla tu Programa “Individualizado”

La planificación de la transición es importante en la vida de cada estudiante de escuela secundaria, especialmente para un individuo con una discapacidad. Las metas realistas pueden guiarte a través de la escuela secundaria y hacia la vida adulta. La planificación de la transición es parte de la ley federal sobre educación especial (Ley IDEA 2004). Consulta la información sobre esta ley en las páginas 57-60.

“Servicios de transición significa un conjunto coordinado de actividades para un estudiante, diseñado dentro de un proceso orientado a los resultados, que facilita el movimiento desde la escuela hacia actividades después de la escuela, incluyendo educación postsecundaria, educación vocacional, empleo integrado, cursos de actualización y educación para adultos, servicios para adultos, vida independiente, o participación en la comunidad”. (Artículo 34 CFR § 300.43 (a))

La planificación de la transición ayuda a identificar tus:

Aspectos de mayor dominio;
Intereses;
Preferencias; y
Necesidades.

La planificación de la transición ayuda a crear un mapa que identifica:

Las experiencias que tú necesitas en la escuela secundaria; y
Las declaraciones de metas de resultado postsecundarias.

Las metas identifican:

Las habilidades que necesitas aprender antes de salir de la escuela secundaria; y
La ayuda que necesitas para lograr tus metas postsecundarias.

Las metas de transición son desarrolladas como parte de tu IEP* por el Equipo de Planificación y Asignación (PPT).

** Programa de Educación Individualizado*

El IEP —

Programa de Educación Individualizado

- El nombre del plan desarrollado por el PPT es *Programa de Educación Individualizado* (IEP).
- El plan define las metas apropiadas y los objetivos, las actividades y los servicios específicos para lograr estas metas.
- Las decisiones se toman usando las pruebas, el trabajo escolar, las evaluaciones, las observaciones actuales y las sugerencias del personal escolar, de tus padres y de ti.
- Por ley federal, el IEP debe ser revisado anualmente y deben realizarse los ajustes adecuados.
- Los padres o el personal escolar pueden solicitar reuniones adicionales del PPT para cambiar o revisar el IEP. A la edad de 18 años, tú también tienes este derecho.
- Las metas y los objetivos de transición se convierten en parte del IEP.

Las metas de transición comienzan a ser desarrolladas:

- En la reunión anual del PPT después de tu cumpleaños número quince por la ley de Connecticut.
- Bajo ley federal, debes ser invitado a todas las reuniones del IEP en las que se trate sobre la planificación de la transición. Si no asistes, el PPT debe documentar el modo en que tus intereses y preferencias fueron tomados en cuenta al determinar las necesidades para la transición.

Las metas de transición deben:

- Ser medibles;
- Ser monitoreadas en cuanto al progreso;
- Ser revisadas anualmente o antes;
- Reflejar beneficio educativo;
- Ser reescritas o cambiadas, si es necesario;
- Ser pertinentes y realistas; y

- Estar coordinadas con otras metas del IEP.

Las metas de transición deben determinar:

- Los tipos de servicios educativos que se requerirán para lograr las metas;
- Quién es responsable de proporcionar los servicios;
- Dónde se llevarán a cabo los servicios;
- Por cuánto tiempo se proporcionarán los servicios; y
- Los servicios afines necesarios para lograr las metas (por ej., terapia ocupacional, terapia física, habla, transporte, orientación.)

Todas las metas deben incluir:

- Cómo se determinará el éxito; y
- Los tipos de adaptaciones y/o modificaciones necesarias, si aplica.

El PPT —

El Equipo de Planificación y Asignación

El papel del PPT incluye:

- ♦ Decidir si un estudiante debe ser examinado para determinar si es elegible para recibir servicios de educación especial;
- ♦ Revisar las evaluaciones y determinar si se han cumplido los requisitos de elegibilidad; y
- ♦ Desarrollar un programa para estudiantes elegibles denominado el IEP, el Programa de Educación Individualizado. Las metas de transición se desarrollan como parte del IEP.

Los miembros del PPT incluyen:

- ♦ Tú. Siendo el estudiante, eres un miembro valioso del equipo. Debes ser invitado a la reunión del PPT, si el fin es conversar sobre la planificación de la transición (que se lleva a cabo en el IEP después de tu cumpleaños número quince, o antes si es apropiado).
- ♦ Tu(s) padre(s);
- ♦ Por lo menos uno de tus maestros de educación general (si estás, o podrías estar, participando en el entorno de educación general);
- ♦ Por lo menos uno de tus maestros de educación especial;
- ♦ Un representante del distrito escolar que esté cualificado para proporcionar o supervisar la entrega de instrucción especialmente diseñada para satisfacer necesidades únicas de estudiantes con discapacidades y que tenga conocimientos del plan de estudios general y de la disponibilidad de recursos del distrito escolar;
- ♦ Un miembro del personal de servicios para los alumnos (por ejemplo, un psicólogo escolar, un trabajador social escolar o un orientador);
- ♦ Una persona que pueda interpretar los resultados de las evaluaciones (esta persona puede ser uno de los miembros del equipo anteriormente mencionados, excepto uno de tus padres);
- ♦ Otros individuos, a discreción de tu(s) padre(s) o de la escuela, que tengan conocimientos o experiencia especial respecto a tus aspectos de mayor y menor dominio, incluyendo miembros del personal de servicios afines;
- ♦ Otras personas de tu elección, si eres mayor de 18 años de edad. A la edad de 18 años, tienes el derecho y la responsabilidad de invitar a otras personas que podrían ayudarte a lograr tus metas y objetivos de transición (por ej., amigos, empleadores y/o defensores).

Tú, tu(s) padre(s), y el distrito escolar pueden acordar por escrito que no es necesaria la asistencia de un miembro específico del PPT y que esta persona esté exenta de asistir a la reunión, si la materia académica o electiva o el servicio afín de ese miembro no va a ser modificado o discutido en la reunión. Además, tú y el distrito escolar pueden acordar por escrito que un miembro del PPT está exento de asistir cuando la materia académica o electiva o el servicio afín de ese miembro vaya a ser discutido en la reunión y el miembro presente un insumo escrito para el desarrollo del IEP a tus padres y al equipo antes de la reunión. No tienes que firmar un acuerdo como tal; si no estás de acuerdo con que un miembro del equipo esté exento de asistir, se espera que el miembro asista a la reunión.

Dispositivos de Apoyo Técnico, Adaptaciones y Modificaciones

¿Qué son? ¿Pueden ayudarte?

Como estudiante con una discapacidad, en tu reunión del PPT se debe conversar sobre dispositivos de apoyo, adaptaciones y modificaciones.

Un **dispositivo de apoyo técnico** es todo equipo o sistema que se usa para ayudarte a aumentar, mantener o mejorar tus capacidades funcionales.

Una **adaptación** es un cambio en la forma en la que se proporciona la instrucción o las evaluaciones en el aula. El contenido de lo que se supone que aprendas no cambia, pero podría cambiar el modo en que el maestro presenta la información y el modo en que tú demuestras conocimientos del material.

Una **modificación** cambia “el contenido” que se espera que aprendas en una materia. Puede que no necesites aprender todo el contenido de una materia, o se te podría impartir la información a un nivel de grado más apropiado. En algunos casos, una modificación cambiará el contenido de la clase a un nivel de grado más alto.

El objetivo de las adaptaciones y modificaciones es ayudarte a avanzar dentro del plan de estudios de educación general con compañeros no discapacitados y participar en actividades extracurriculares y no académicas (por ej., deportes, clubes, paseos y bailes).

A menudo, los dispositivos de apoyo técnico, las adaptaciones y/o las modificaciones utilizadas durante tus años en la escuela aplicarán a tu vida adulta. Es importante aprender cuál tecnología funciona mejor para ti.

Para obtener más información, visita el sitio Web del proyecto Connecticut Tech Act Project en la dirección: www.cttechact.com. Además, visita www.wati.org y descarga *Hey! Can I Try That? A Student Handbook for Choosing and Using Assistive Technology*.

Favor de completar la lista de verificación en la página siguiente y compartir los resultados con tu familia y maestros.

Lista de Verificación de Dispositivos de Apoyo Técnico para Estudiantes de Escuela Secundaria

Favor de leer y marcar *Sí* o *No* para cada punto en este formulario. Estas preguntas están diseñadas para ayudarte a ti, a tu familia y a tus maestros a decidir si los dispositivos (de apoyo técnico) pueden ser de ayuda durante la planificación de tu transición.

Favor de marcar *Sí* o *No*:

Escritura

¿Puedes:

- | | |
|---|-----------|
| Escribir legiblemente de un modo tradicional? (por ej., lápiz/papel) | Sí__ No__ |
| Rellenar formularios escritos? | Sí__ No__ |
| Acceder a una computadora de una manera típica? | Sí__ No__ |
| Usar el teclado o un procesador de palabras para completar tareas escritas? | Sí__ No__ |
| Utilizar las características de los software de procesamiento de palabras para completar trabajos escritos? | Sí__ No__ |

Comunicación

¿Puedes:

- | | |
|---|-----------|
| Comunicar tus deseos/necesidades a personas con las que no estés familiarizado? | Sí__ No__ |
| Solicitar aclaración e información? | Sí__ No__ |
| Usar el teléfono de manera independiente? | Sí__ No__ |
| Acceder y usar medios de comunicación electrónicos (por ej., email, celular)? | Sí__ No__ |

Lectura

¿Puedes:

- | | |
|---|-----------|
| Manejar libros y materiales impresos físicamente para leer de manera independiente? | Sí__ No__ |
| Ver y leer físicamente libros de texto normales? | Sí__ No__ |
| Leer y entender textos y materiales típicos (por ej., libros)? | Sí__ No__ |
| Acceder a y leer materiales de Internet? | Sí__ No__ |

Adaptado de: Equipo de Dispositivos de Apoyo, Mississippi Bend AEA 2003, y Noll, Schwartz, Canfield (2001)
Formulario CESA #11

(1 de 3)

Lista de Verificación de Dispositivos de Apoyo Técnico para Estudiantes de Escuela Secundaria

(continuación)

Favor de marcar *Sí* o *No*:

Aprendizaje/Estudio

¿Puedes:

Entender y seguir instrucciones verbales? Sí__ No__

Cumplir un horario independientemente? Sí__ No__

Usar estrategias de estudio independientemente (por ej., resaltar, resumir)? Sí__ No__

Usar de manera independiente estrategias de organización para los materiales de trabajo y las asignaciones (por ej., planificador, diario, calendario, agenda electrónica)? Sí__ No__

Matemáticas

¿Puedes:

Decir qué hora es de manera independiente? Sí__ No__

Completar cálculos matemáticos? Sí__ No__

Usar una calculadora típica? Sí__ No__

Utilizar destrezas adecuadas para el uso del dinero? Sí__ No__

Recreación y entretenimiento

¿Puedes:

Participar en actividades recreativas de una manera normal? Sí__ No__

Escoger actividades de entretenimiento y manipular los materiales necesarios para participar (por ej., barajas, piezas de un juego, materiales de arte)? Sí__ No__

Actividades de la vida cotidiana

¿Puedes:

Físicamente manejar tus necesidades de aseo personal e higiene? Sí__ No__

Preparar y comer alimentos de manera independiente? Sí__ No__

Vestirte y lavar la ropa independientemente? Sí__ No__

Realizar actividades de limpieza y mantenimiento del hogar? Sí__ No__

Adaptado de:

Equipo de Dispositivos de Apoyo Técnico, Mississippi Bend AEA 2003, y

Noll, Schwartz, Canfield (2001) Formulario CESA #11

(2 de 3)

Lista de Verificación de Dispositivos de Apoyo Técnico para Estudiantes de Escuela Secundaria

(continuación)

Favor de marcar *Sí* o *No*:

Movilidad

¿Puedes:

- | | |
|--|-----------|
| Movilizarte independientemente dentro y fuera de entornos habituales | Sí__ No__ |
| Cargar los materiales necesarios entre lugares (por ej., mochila)? | Sí__ No__ |
| Operar los controles para activar aparatos de acceso a edificaciones públicas (por ej., puertas con cierre automático, controles de ascensores)? | Sí__ No__ |
| Coordinar el transporte de manera independiente? | Sí__ No__ |
| Acceder a transporte público de manera independiente? | Sí__ No__ |
| Conducir un automóvil? | Sí__ No__ |

Posicionamiento y uso de asientos

¿Puedes:

- | | |
|---|-----------|
| Sentarte en una silla/un escritorio típico de un aula? | Sí__ No__ |
| Cambiar de posición independientemente cuando es necesario? | Sí__ No__ |
| Tolerar estar en un entorno de aula/laboral durante el período de tiempo requerido? | Sí__ No__ |

Puntos adicionales

¿Estás tú:

- | | |
|--|-----------|
| En capacidad de ver dentro de los límites normales? | Sí__ No__ |
| En capacidad de escuchar dentro de los límites normales? | Sí__ No__ |
| En buen estado físico? | Sí__ No__ |
| En capacidad de mantener la atención durante un período de tiempo apropiado? | Sí__ No__ |

Si has marcado “NO” en alguno de estos puntos, por favor, habla con tu maestro y conversa sobre la tecnología que podría ayudarte.

(3 de 3)

Adaptado de:

Equipo de Dispositivos de Apoyo Técnico, Mississippi Bend AEA 2003, y
Noll, Schwartz, Canfield (2001) Formulario CESA #11

Aspectos a Considerar al Desarrollar Metas y Objetivos de Transición Anuales

Los requisitos de graduación son una de las primeras cosas sobre las cuales debes conversar al desarrollar planes para la transición de la escuela. Deberás recibir un diploma de escuela secundaria, si has cumplido con los requisitos de graduación según lo acuerden el PPT y tu Junta de Educación local. Debe desarrollarse un IEP significativo para hacer una transición exitosa desde la escuela hasta la vida adulta.

Cuando salgas de la escuela, deberás tener:

- Conciencia de tus propios aspectos de mayor dominio y necesidades y saber lo que te gusta y no te gusta;
- Un entendimiento de las necesidades que deberán estar satisfechas para permitirte vivir del modo más independiente posible;
- Destrezas de autorepresentación que te permitan expresar tus preferencias y hacer elecciones;
- La capacidad de demostrar aptitudes sociales adecuadas para tomar parte en una comunidad;
- Un conocimiento básico de tus derechos bajo las leyes sobre discapacidad, incluyendo tus responsabilidades cívicas;
- Un entendimiento básico de los recursos comunitarios; y
- Un entendimiento de tu discapacidad.

Teniendo presente las afirmaciones antes enumeradas, existen tres aspectos básicos de tu vida sobre los que debes pensar al desarrollar metas de transición:

- Educación o capacitación postsecundaria;
- Empleo; y, si aplica,
- Vida independiente/participación en la comunidad.

Las siguientes páginas examinan cada uno de estos aspectos y proporcionan información adicional que te ayudará a ti y a tu(s) padre(s) a identificar los servicios y apoyos que podrían ser necesarios al prepararte para la transición desde la escuela hasta la vida adulta.

Piensa sobre Educación/Capacitación y Empleo Postsecundarios

Las metas postsecundarias escritas en tu IEP respecto a educación/empleo postsecundarios podrían incluir metas tales como:

- Continuar mi educación y asistir a la universidad para prepararme para un campo específico de trayectoria profesional;
- Participar en un programa de capacitación postsecundaria para desarrollar las destrezas necesarias para obtener un empleo competitivo en un campo acorde con mis intereses y habilidades;
- Desarrollar destrezas vocacionales y académicas necesarias para entrar a un programa de “capacitación en el trabajo ” o de “aprendizaje”;
- Desarrollar destrezas para buscar y mantener un empleo;
- Desarrollar destrezas y comportamientos laborales necesarios para trabajar en una situación de empleo semi-supervisado; y
- Desarrollar las destrezas necesarias para un entorno laboral con apoyo a largo plazo.

Después de que se hayan determinado las metas postsecundarias a largo plazo, hazte las siguientes preguntas para evaluar tus necesidades e identificar las actividades que será necesario incluir en la planificación de transición para lograr estas metas a largo plazo:

- ¿Tienes las destrezas necesarias para obtener un empleo competitivo?
- ¿Necesitarás algún apoyo para obtener o mantener un empleo?
- ¿Estás consciente de las posibles opciones respecto a empleos?
- ¿Tus intereses y habilidades han sido evaluadas (*evaluación vocacional*) y discutidas?
- ¿Tienes alguna experiencia laboral remunerada o voluntaria?
- ¿Estás recibiendo materias apropiadas relacionadas con una carrera (*ya sea vocacionales o para cursar estudios universitarios*)?
- ¿Tienes aptitudes sociales apropiadas para un empleo y para vivir en una comunidad?

Lista de Verificación de Educación/Capacitación y Empleo Postsecundarios

Favor de seleccionar todos los aspectos con los cuales podrías necesitar ayuda.

Educación o capacitación postsecundarias

Antes de salir de la escuela secundaria, debes averiguar sobre las oportunidades de educación o capacitación:

- Colegio comunitario (escuela de 2 años)
- Escuela de comercio/técnica de educación vocacional
- Educación para adultos/cursos de actualización
- Colegio o universidad (escuela de 4 años)
- Programa de aprendizaje
- Capacitación en el trabajo
- Fuerzas armadas

Empleo

Estas actividades pueden ayudarte a determinar tus gustos e intereses y cuáles combinan con tus destrezas y habilidades:

- Evaluación vocacional (identifica los actuales aspectos de mayor dominio)
- Entrevista con el estudiante/padre
- Autoevaluación del estudiante
- Evaluación formal
- Evaluación situacional

Capacitación y preparación con base en la escuela y en el trabajo

Estas destrezas pueden ayudarte a obtener y mantener un empleo:

- Higiene
- Vestimenta adecuada
- Manejo del tiempo
- Manejo del dinero: operaciones bancarias, desarrollo de presupuestos
- Cómo hacer cambios
- Reglas de seguridad
- Destrezas de comunicación interpersonal con el supervisor y los colegas
- Cómo escribir un currículum
- Destrezas para las entrevistas
- Cómo rellenar una solicitud
- Destrezas para buscar empleo

(continuación)

Favor de seleccionar todos los aspectos con los cuales podrías necesitar ayuda.

Experiencia laboral

Estas actividades pueden ayudarte a aprender más sobre distintos empleos, lo que disfrutas hacer, y cómo encontrar y mantener un empleo:

- Empleo dentro de la escuela
- Aprendizaje por observación del trabajo
- Trabajo voluntario
- Programa de trabajo y estudio
- Empleo de verano
- Asesoramiento

Servicios de orientación vocacional

Estas actividades pueden ayudarte a identificar una buena combinación entre un empleo/una carrera y tus talentos y habilidades. Los coordinadores de transición escolar, orientadores, orientadores vocacionales, y los centros estatales de orientación vocacional pueden proporcionar estos servicios:

- Servicios de orientación
- Acceso a información vocacional computarizada

Servicios auxiliares de empleo

Estos servicios están disponibles para ayudarte a aprender a realizar un trabajo con éxito:

- Fuerza laboral/enclave laboral
- Apoyo en el trabajo (colega/preparador laboral)
- Empleo con apoyo

Materias relacionadas con una carrera

Tus planes podrían requerir tomar ciertas materias en la escuela para ayudarte a lograr tus metas:

- Vocacionales/técnicas
- Con fines de asistir a la universidad
- Destrezas básicas de computación

Agencias de servicios a adultos

Puede ser que cumplas con los requisitos para recibir ayuda de una de estas agencias:

- Oficina de Servicios de Rehabilitación (BRS)
- Junta de Educación y Servicios para Ciegos (BESB)
- Comisión para las Personas Sordas o con Impedimentos Auditivos (CDHI)
- Departamento de Servicios de Desarrollo (DDS)
- Departamento de Servicios de Salud Mental y Contra la Adicción (DMHAS)
- Agencias locales

Utiliza las páginas 32-37 como ayuda para escribir tus metas, objetivos y actividades de transición en el área de educación/capacitación y empleo postsecundarios.

¿Estás listo para la universidad?

Como estudiante con una discapacidad, es importante saber que vas a necesitar todas las competencias que necesita cualquier persona que asista a la universidad *más* toda destreza o estrategia especial necesaria para que puedas lidiar con tu discapacidad específica. Tu escuela secundaria deberá proporcionar servicios de transición; no tu universidad. Lo mejor es adquirir las destrezas que vas a necesitar en la universidad cuando todavía asistas a la escuela secundaria en lugar de esperar cuando llegues a un campus universitario. Llegar a la universidad sintiéndote confiado de ti mismo y listo para abordar los desafíos puede hacer la diferencia entre el éxito y el fracaso.

Puede ser de utilidad rellenar la siguiente autoevaluación para ayudarte a decidir si la universidad es la mejor elección para ti en estos momentos. Si no puedes responder algunas de estas preguntas, conversa sobre ellas con tus padres, maestros, orientadores, y con otras personas que te ofrezcan respuestas sinceras.

1) ¿Mis antecedentes académicos son buenos?

- ¿Estoy inscrito en materias de preparación para ingresar a la universidad que me preparen para materias universitarias obligatorias?
- ¿Tengo las mismas asignaciones y estoy dominando el mismo conjunto de conocimientos y de destrezas que los demás estudiantes?
- ¿He planificado tomar todas las materias prerrequisito que voy a necesitar para ingresar a la universidad?

2) ¿Las calificaciones de mis pruebas normalizadas son apropiadas?

- ¿Cuál es el rango de calificaciones necesario para las universidades en las que estoy interesado?
- ¿He podido obtener calificaciones dentro de ese rango con o sin adaptaciones?

3) ¿Cuáles son mis aspectos de mayor y menor dominio?

- ¿Tengo dificultad para decodificar, entender o completar asignaturas de lectura dentro de un lapso de tiempo razonable?
- ¿Tengo dificultades con las matemáticas?
- ¿Tengo facilidad para el razonamiento matemático/cuantitativo?
- ¿Necesito usar una calculadora para la matemática básica?
- ¿Tengo buena expresión escrita?
- ¿Mi caligrafía es legible?
- ¿He dominado las destrezas gramaticales, de ortografía, de edición y de reescritura?
- ¿Puedo investigar y organizar material para realizar composiciones largas y trabajos de fin de curso?

¿Estás listo para la universidad?

(continuación)

4) ¿En qué tipos de pruebas tengo buen desempeño?

- ¿Estoy preparado para preguntas exigentes de selección múltiple, o de respuestas cortas que requieran que yo entienda y aplique el material enseñado?
- ¿Tengo buen desempeño en los ensayos escritos?

5) ¿Mis hábitos de estudio y estrategias de aprendizaje son apropiados?

- ¿Tengo buenas destrezas para escuchar?
- ¿Tomo buenas notas?
- ¿Sé cómo determinar qué información es importante y cómo estudiar para los exámenes?
- ¿Soy lo suficientemente organizado para balancear un horario de clases, completar asignaciones a corto y largo plazo y mantenerme al día con el programa de estudios?
- ¿Puedo mantener la atención en materias exigentes?

6) ¿Tengo la suficiente disciplina para manejar mi tiempo y cumplir con las fechas límites académicas?

- ¿Manejo bien los ambientes no estructurados?
- ¿Puedo manejar las elecciones y libertades que enfrentaré en un ambiente universitario?

7) ¿Estoy determinado a tener éxito en la escuela?

- ¿Estoy dispuesto a trabajar a veces más arduamente que otros estudiantes para lograr las mismas metas?
- Si recibo una mala calificación en una prueba o una tarea, ¿estoy dispuesto a contactar a un maestro y aceptar una crítica constructiva para mejorar mi rendimiento?

8) ¿Tengo una actitud positiva y soy flexible?

- ¿Mi confianza y autoestima son razonablemente equilibradas?
- ¿Puedo soportar las dificultades y presiones?
- ¿Qué efecto tiene el estrés sobre mi aprovechamiento académico?

9) ¿Tengo buenas destrezas para la resolución de problemas y para tomar decisiones?

- ¿Puedo acceder a recursos comunitarios y universitarios en busca de ayuda, si la necesito?
- ¿Sé cómo monitorear mi progreso en los ambientes académicos?

Piensa sobre tus respuestas.

¿Son las respuestas de una persona que está lista para asistir a la universidad?

¿Qué tipo de apoyo hay disponible en la universidad?

Lo que hace que el proceso de transición sea especialmente confuso es que cada universidad es distinta en cuanto a la cantidad de apoyo que se ofrece a los estudiantes con una discapacidad. A pesar de que, por lo general, no existen servicios de educación especial a nivel universitario, algunas universidades de hecho ofrecen programas de apoyo integral a los estudiantes con una discapacidad.

La mayoría de las universidades y colegios universitarios tiene información sobre servicios para estudiantes con una discapacidad publicada en su sitio Web. También puedes encontrar pautas para el tipo de documentación sobre discapacidad que se requiere para obtener adaptaciones, así como descripciones de los tipos de servicios disponibles para todos los estudiantes en un campus específico (por ej., laboratorios de escritura o de matemáticas, experiencias del primer año, servicios de instrucción impartida por un compañero de estudios, orientación personal o vocacional, instrucción en hábitos de estudio).

La mayoría de los campus ofrece un tour. En ese momento, puedes solicitar hablar con alguien de la Oficina de Servicios a las Personas con una Discapacidad, así como con estudiantes en el campus que tengan una discapacidad similar. El primer paso importante para el éxito es encontrar una universidad que sea similar a tu estilo de aprendizaje.



Preguntas para la Oficina de Servicios a Personas con una Discapacidad de la Universidad

1. ¿Qué información debe proporcionarse para documentar una discapacidad y a quién debe entregarse?
¿Qué tan reciente debe ser la documentación?
2. ¿El campus es accesible para estudiantes con discapacidades físicas?
A. ¿Hay transporte disponible para desplazarse dentro del campus?
B. ¿Hay acceso a las edificaciones?
3. ¿Dónde está localizada la Oficina de Servicios para Personas con una Discapacidad en el campus, y ésta labora en horario vespertino?
4. ¿Quiénes son los miembros del personal de la Oficina de Servicios para Personas con una Discapacidad?
5. ¿El personal está capacitado en áreas especializadas de la discapacidad?
6. ¿Cuántos miembros del personal laboran a tiempo completo? ¿Cuántos miembros del personal laboran a tiempo parcial?
7. ¿Hay costos adicionales asociados con los programas de apoyo a las personas con una discapacidad?
8. ¿Existe un programa de orientación o un curso de preparación en verano especialmente diseñado para estudiantes con una discapacidad?
9. ¿Quién supervisa los procedimientos de las pruebas?
10. ¿Cuál es la tasa de retención de todos los estudiantes de primer año, y cómo se compara con la tasa de los estudiantes con una discapacidad?
11. ¿Cuáles servicios especiales se proporcionan a los estudiantes con una discapacidad?
12. ¿Hay disponible apoyo en las áreas de hábitos de estudio, escritura, técnicas de organización o manejo del tiempo? ¿Los programas cuentan con personal capacitado para trabajar con estudiantes con una discapacidad?
13. ¿Hay disponible tutoría para materias específicas? ¿Es esto distinto a los servicios que proporciona el personal de la Oficina de Servicios para Personas con una Discapacidad?
14. ¿Hay disponible servicios de orientación en el aspecto personal, académico o vocacional?
15. ¿Qué dispositivos de apoyo técnico hay disponibles?
16. ¿Se prevé que los servicios que me están describiendo en estos momentos estarán disponibles el próximo año?
17. ¿Cuáles son los antecedentes de la escuela en proporcionar servicios para personas con una discapacidad? ¿La universidad ha recibido alguna demanda o queja de la Oficina para los Derechos Civiles en los últimos cinco años? Si es así, ¿de qué manera fueron resueltas?
18. ¿Cuál es la atmósfera en el campus para los estudiantes con una discapacidad?

Ejemplo de Banco de Objetivos y Metas de Transición:

Educación o capacitación postsecundaria

Meta: El estudiante adquirirá las destrezas para hacer una transición exitosa a un colegio universitario/una universidad de dos o cuatro años o a un programa de capacitación vocacional.

Objetivos:

- ___ El estudiante se inscribirá en clases que lo prepararán para los desafíos de la educación postsecundaria.
- ___ El estudiante se reunirá con el orientador/maestro de educación general y/o maestro de educación especial para conversar sobre los requisitos académicos necesarios para obtener capacitación vocacional y/o un título universitario.
- ___ El estudiante demostrará destrezas para desarrollar un perfil escolar positivo y un currículum que serán utilizados en el proceso de solicitud de ingreso a la universidad/capacitación.
- ___ El estudiante participará en por lo menos una actividad extracurricular para desarrollar aspectos no académicos de aprendizaje.
- ___ El estudiante describirá su discapacidad en cuanto a aspectos de mayor dominio y necesidades en el aprendizaje.
- ___ El estudiante asistirá a ferias, eventos y sesiones de grupo postsecundarias opcionales ofrecidas por la escuela.
- ___ El estudiante participará en las pruebas normalizadas tradicionales para ser aceptado en instituciones postsecundarias (por ej.: PSAT, SAT, ACCUPLACER).
- ___ El estudiante completará la documentación necesaria para tomar las pruebas normalizadas con adaptaciones.
- ___ El estudiante programará una visita con el Coordinador de Servicios para Personas con una Discapacidad en un mínimo de dos colegios universitarios/universidades para determinar el nivel y los tipos de servicios disponibles.
- ___ El estudiante describirá las adaptaciones disponibles para él/ella en los entornos postsecundarios.
- ___ El estudiante podrá explicar las diferencias que existen entre las protecciones bajo la Ley de Educación Especial (Ley IDEA), la Sección 504 de Ley de Rehabilitación, y la Ley para Estadounidenses con Discapacidades (ADA).
- ___ El estudiante solicitará que todos los datos de evaluaciones para obtener adaptaciones a nivel postsecundario sean completados tan próximos a su graduación de la escuela secundaria como sea posible, pero por lo menos en el transcurso de los últimos tres años del estudiante.

Ejemplo de Banco de Objetivos y Metas de Transición: Educación o capacitación postsecundaria (continuación)

Objetivos:

El estudiante recibirá capacitación directa en destrezas para convertirse en un autorepresentante positivo:

- Aprender a quién y cuándo pedir ayuda.
- Practicar cómo describir lo que se necesita para convertirse en un estudiante exitoso.
- Desarrollar y practicar técnicas de negociación que le ayuden a conseguir lo que desea/necesita.
- Desarrollar estrategias para buscar ayuda.
- Conversar sobre las necesidades de las personas con una discapacidad en el contexto de buscar adaptaciones.

El estudiante practicará estrategias necesarias para la educación postsecundaria:

- Manejo del tiempo
 - Preparación para una prueba
 - Compañero de estudio/grupo de estudio
 - Técnicas para tomar notas
 - Lugares especiales donde estudiar
 - Técnicas para reducir el estrés
 - Actividades para reducir la ansiedad relacionada con las pruebas
-
- El estudiante desarrollará las destrezas para organizar eficazmente su trabajo escolar.
 - El estudiante desarrollará estrategias para mejorar sus técnicas de estudio.
 - El estudiante identificará cuáles pruebas, datos de evaluaciones y documentación son necesarios para recibir adaptaciones a nivel postsecundario.
 - El estudiante desarrollará un currículum y una lista de opciones postsecundarias antes del último año de la escuela secundaria.
 - El estudiante escribirá un ensayo personal en el otoño de su último año en la escuela secundaria.
 - El estudiante investigará la disponibilidad de ayuda financiera y completará la documentación.
 - El estudiante investigará los recursos que hay dentro y fuera de la universidad para encontrar el apoyo apropiado:
 - Determinar su elegibilidad para recibir servicios de rehabilitación vocacional a través de la Oficina de Servicios de Rehabilitación (BRS).
 - Investigar sobre tutorías privadas, si es necesario.
 - Investigar sobre servicios de asistencia con el cuidado personal, si es necesario.

Adaptado del Simsbury High School Transition Goals and Objective Bank (2000),
Adaptación del Grupo Especializado en Transición de CT (2008)

Mi Meta de Transición

Mi meta de *Educación o Capacitación postsecundaria* es:

Los objetivos/las actividades que necesito que sean incluidas en mi **IEP** para ayudarme a lograr esta meta son:

Los estudiantes que tienen un IEP, deben traer este libro a su reunión del PPT y hacer copias de estas páginas para los miembros de su PPT.

Ejemplo de Banco de Objetivos y Metas de Transición

Orientación vocacional/Empleo

Meta: El estudiante completará una serie de actividades para prepararse para la transición a un empleo competitivo o con apoyo.

Objetivos:

El estudiante completará una serie de actividades de evaluación vocacional formales y/o informales:

- Inventario de interés vocacional
- Inventario de estilo de aprendizaje
- Entrevista con el estudiante
- Entrevista con el padre de familia
- Inventario de valores/madurez
- Pruebas de aprovechamiento
- Pruebas psicológicas

- El estudiante definirá sus intereses y habilidades para las posibles oportunidades vocacionales y de empleo.
- El estudiante desarrollará un portafolio profesional en el cual recopilar todos los materiales relacionados con su vocación.
- El estudiante completará un mínimo de dos informes de trabajo sobre ocupaciones de su interés.
- El estudiante participará en paseos vocacionales a negocios de la zona.
- El estudiante participará en oportunidades con base en la escuela para escuchar a oradores invitados de campos profesionales de su elección.
- El estudiante identificará las metas vocacionales primarias y secundarias comparando las cualificaciones necesarias para tener éxito en dichas ocupaciones con sus propias habilidades.
- El estudiante aumentará sus conocimientos sobre las leyes laborales generales respecto al empleo para menores (por ej., permisos de trabajo, horas de trabajo, salario mínimo, empleos permitidos a menores).

Ejemplo de Banco de Objetivos y Metas de Transición

Orientación vocacional/Empleo

(continuación)

Objetivos:

- ___ El estudiante demostrará tener las destrezas necesarias para ubicar, solicitar, entrevistarse para, y mantener eficazmente un empleo.
- ___ El estudiante identificará actitudes y comportamientos necesarios para tener éxito en el trabajo.
- ___ El estudiante aplicará estrategias para la toma de decisión a asuntos relacionados con el trabajo.
- ___ El estudiante desarrollará un currículum personal.
- ___ El estudiante definirá metas de transición relacionadas con un empleo competitivo o con apoyo, educación o capacitación postsecundaria y la vida independiente/participación en la comunidad.
- ___ El estudiante refinará las metas de transición relacionadas con el empleo, la educación o capacitación vocacional y la vida independiente/participación en la comunidad.
- ___ El estudiante se reunirá con un representante de servicios a adultos para iniciar un proceso de remisión.
- ___ El estudiante se reunirá con un representante de servicios a adultos por lo menos dos veces por año escolar para prepararse para la transición.
- ___ En las sesiones de orientación vocacional, el estudiante conversará sobre sus inquietudes relacionadas con un empleo y asuntos relacionados con la planificación de la transición.
- ___ El estudiante completará ___ experiencias de aprendizaje por observación del trabajo relacionadas con los intereses que ha expresado.
- ___ El estudiante asistirá a ___ entrevistas informativas relacionadas con los intereses que ha expresado.
- ___ El estudiante completará exitosamente ___ experiencias laborales supervisadas por la escuela.
- ___ El estudiante demostrará hábitos laborales y actitudes positivas en ambientes vocacionales con base en la escuela.
- ___ El estudiante participará en ___ puestos de aprendizaje con base en la comunidad en un campo profesional de su interés.
- ___ El estudiante demostrará hábitos laborales y actitudes positivas en lugares de capacitación vocacional con base en la comunidad.
- ___ El estudiante completará ___ experiencias laborales con base en la comunidad.
- ___ El estudiante autoevaluará su comportamiento en el trabajo en ambientes vocacionales con base en la comunidad.

Adaptado del Simsbury High School Transition Goals and Objective Bank (2000),
Adaptación del Grupo Especializado en Transición de CT (2008)

Mi Meta de Transición

Mi meta de *Empleo* es:

Los objetivos/las actividades que necesito que sean incluidas en mi **IEP** para ayudarme a lograr esta meta son:

Los estudiantes que tienen un IEP, deben traer este libro a su reunión del PPT y hacer copias de estas páginas para los miembros de su PPT.

Ejemplo de Banco de Objetivos y Metas de Transición

Técnicas de estudio y organización

Meta: El estudiante demostrará técnicas de estudio y organización para participar con éxito en las materias académicas.

Objetivos:

- ___ El estudiante automonitoreará sus tareas para el hogar al mantener una libreta de notas donde se enumeren todas las asignaciones y fechas de entrega.
- ___ El estudiante monitoreará las asignaciones a largo plazo al dividir las en segmentos, estableciendo bloques de tiempo para completar cada parte y registrando y monitoreando su progreso.
- ___ El estudiante demostrará estar preparado para aprender al llegar a clase a tiempo con los materiales necesarios.
- ___ El estudiante completará las tareas asignadas al seguir las instrucciones orales y escritas.
- ___ El estudiante completará las tareas asignadas al iniciarlas dentro de un período de tiempo razonable y terminarlas dentro del marco de tiempo especificado.
- ___ El estudiante trabajará para completar de manera efectiva la tarea al permanecer concentrado en la tarea que está realizando, ignorar las distracciones y trabajar de manera independiente durante un período de tiempo especificado.
- ___ El estudiante evaluará el nivel de exactitud de las asignaciones y las pruebas al repasar en busca de errores y hacer las revisiones necesarias.
- ___ El estudiante demostrará entendimiento de los conceptos presentados en la clase al aplicar hábitos de estudio (por ej., tomar notas, hacer guías de estudio, resumir).
- ___ El estudiante entenderá el contenido de la clase al identificar las palabras clave, tomar notas y usar dispositivos compensatorios, según sea necesario.
- ___ El estudiante se preparará de manera activa para las pruebas y los exámenes al aplicar estrategias (por ej., métodos mnemónicos, visualización, organizadores gráficos, guías de estudio, asistir a sesiones de ayuda adicional).
- ___ El estudiante demostrará habilidad organizativa al mantener en orden su trabajo de clase y sus cuadernos.
- ___ El estudiante demostrará destrezas de autorepresentación al planificar con los maestros del aula sus necesidades académicas y de comportamiento.
- ___ El estudiante aceptará las consecuencias de no estar preparado para una clase al conversar sobre dichas consecuencias con el maestro y hacer planes para evitar problemas como tal en el futuro.
- ___ El estudiante mejorará sus técnicas para tomar pruebas al adquirir y aplicar estrategias.

Ejemplo de Banco de Objetivos y Metas de Transición

Técnicas de estudio y organización

(continuación)

Objetivos:

- ___ El estudiante se preparará para participar de manera activa en las clases al hacer una presentación preliminar de los temas de estudio, y luego revisarlos.
- ___ El estudiante buscará ayuda en clases de manera independiente al trabajar con un compañero de clase y verificar el nivel de profundidad de las notas y la claridad de las asignaciones.
- ___ El estudiante aumentará la retención del material leído al aplicar estrategias para comprender la lectura de material de contenido temático (por ej., buscar información concreta, buscar la idea general, tomar notas, guías de estudio y resumir).
- ___ El estudiante aceptará su responsabilidad académica al usar los períodos de estudio y trabajar con el personal para lograr los objetivos de hábitos de estudio.
- ___ El estudiante automonitoreará la terminación de las asignaciones al priorizar las tareas y dividir las asignaciones en unidades en las que pueda trabajar en las mismas.
- ___ El estudiante completará proyectos de investigación al establecer un plazo para completarlos, localizar las fuentes primarias y secundarias, tomar notas de esas fuentes, citar las fuentes, organizar por subtema y presentar un informe oral o escrito.
- ___ El estudiante accederá al componente de lectura de las clases por medio del uso de material grabado, según sea necesario.
- ___ El estudiante empleará estrategias compensatorias al establecer metas en las clases de contenido temático, tales como: crear una estrategia para registrar las asignaciones; desarrollar una estrategia para mejorar las calificaciones; monitorear el tiempo que pasa en materias específicas; y cumplir con el uso de estrategias específicas.
- ___ El estudiante mejorará las aptitudes de memorización al adquirir y aplicar una variedad de técnicas para memorizar.
- ___ El estudiante mejorará sus técnicas para tomar notas al adquirir y aplicar estrategias para las fuentes escritas y orales.
- ___ El estudiante programará reuniones/sesiones de ayuda adicional con los maestros de manera independiente.
- ___ El estudiante completará las asignaciones a tiempo y de acuerdo con los criterios designados al registrar las asignaciones, distribuir apropiadamente el tiempo, estar preparado con todos los materiales necesarios y buscar ayuda, cuando sea necesario.
- ___ El estudiante obtendrá una calificación de aprobado en las materias académicas al participar en debates/actividades dentro de la clase, utilizar varios hábitos de estudio y prepararse activamente para las pruebas/los exámenes.
- ___ El estudiante aceptará su responsabilidad académica al asistir a clases de manera regular, participar en los debates y las actividades en clase, y completar las asignaciones de acuerdo con los plazos establecidos.

Adaptado del Simsbury High School Transition Goals and Objective Bank (2000),
Adaptación del Equipo Especializado en Transición de CT (2008)

Mi Meta de Transición

Mi meta de *Técnicas de estudio y organización* es:

Los objetivos/las actividades que necesito que sean incluidas en mi **IEP** para ayudarme a lograr esta meta son:

Los estudiantes que tienen un IEP, deben traer este libro a su reunión del PPT y hacer copias de estas páginas para los miembros de su PPT.

Ejemplo de Banco de Objetivos y Metas de Transición

Autorepresentación

¿De qué modo la autorepresentación desempeña un papel en la educación o capacitación postsecundarias, el empleo y la vida independiente/participación en la comunidad?

Las destrezas de autorepresentación juegan un papel muy importante en todos los aspectos de tu vida. Las destrezas que desarrolles durante los años en la escuela se transmitirán a tu vida adulta. Desarrollar destrezas adecuadas debe iniciar a muy temprana edad. A continuación, algunos aspectos a modo de ejemplo, que te ayudarán a evaluar e identificar tu nivel de destrezas de autorepresentación.

Meta: El estudiante demostrará destrezas de autorepresentación para comunicar su estilo de aprendizaje y sus necesidades académicas, vocacionales y de cuidado personal de por vida.

Objetivos:

- ___ El estudiante completará un inventario de estilo de aprendizaje y podrá describir su estilo de aprendizaje.
- ___ El estudiante comunicará a los demás los aspectos de menor y mayor dominio de su estilo de aprendizaje.
- ___ El estudiante revisará la página de las adaptaciones/modificaciones de su IEP.
- ___ El estudiante se comunicará con los maestros para buscar ayuda, aclarar instrucciones o requisitos de las tareas académicas, y hacerlos conscientes de las adaptaciones.
- ___ El estudiante aprenderá destrezas para empezar a facilitar su reunión de PPT.
- ___ El estudiante identificará el efecto que tienen las conductas sobre sí mismo y sobre los demás y el modo en que éstas afectan el aprendizaje.
- ___ El estudiante evaluará la exactitud de las asignaciones y pruebas al repasar en busca de errores y hacer las revisiones necesarias.
- ___ El estudiante aceptará las consecuencias de no estar preparado para una clase al conversar sobre dichas consecuencias y desarrollar una estrategia para evitar problemas como tal en el futuro.
- ___ El estudiante demostrará la destreza de obtener información de los maestros respecto a pruebas, exámenes, proyectos, etc.

Ejemplo de Banco de Objetivos y Metas de Transición

Autorepresentación

(continuación)

Objetivos:

- ___ El estudiante desarrollará y llevará a cabo un plan para compensar trabajos que le faltaron por hacer debido a sus ausencias.
- ___ El estudiante aceptará su responsabilidad de utilizar los servicios de período de estudio/recursos para cumplir las metas del aula.
- ___ El estudiante conversará sobre comportamientos específicos (positivos y negativos) y su efecto sobre las materias académicas y/o las redes sociales.
- ___ El estudiante buscará orientación/dirección al enfrentarse a situaciones nuevas o difíciles.
- ___ El estudiante confrontará adecuadamente temas/asuntos sobre los cuales es incómodo hablar, con apoyo del maestro/paradocente.
- ___ El estudiante planificará e implementará soluciones alternativas para los problemas en la escuela con orientación de un adulto, cuando ocurran.
- ___ El estudiante enfrentará situaciones sociales y académicas de manera positiva y adecuada y conversará sobre sus sentimientos respecto a estas situaciones.
- ___ El estudiante aceptará elogios/ críticas de los compañeros o adultos y usará las sugerencias para cambiar los resultados sociales y de comportamiento.
- ___ El estudiante aprenderá las destrezas necesarias para decir “No”, cuando se sienta incómodo en una situación específica.
- ___ El estudiante estará consciente de su discapacidad.
- ___ El estudiante estará consciente de sus emociones/sentimientos y conversará sobre los mismos.
- ___ El estudiante aprenderá técnicas para hacer frente a los problemas cuando se encuentre en una situación estresante.
- ___ El estudiante aprenderá sobre sus derechos y responsabilidades bajo las leyes federales y estatales para personas con una discapacidad (por ej., Ley IDEA, Sección 504, Ley para Estadounidenses con Discapacidades).
- ___ El estudiante y el PPT desarrollarán destrezas, metas y objetivos de autorepresentación, si aplica.
- ___ El estudiante comunicará sus preferencias y aversiones.

Adaptado del Simsbury High School Transition Goals and Objective Bank (2000),
Adaptación del Equipo Especializado en Transición de CT (2008)

Mi Meta de Transición

Mi meta de *Autorepresentación* es:

Los objetivos/las actividades que necesito que sean incluidas en mi **IEP** para ayudarme a lograr esta meta son:

Los estudiantes que tienen un IEP, deben traer este libro a su reunión del PPT y hacer copias de estas páginas para los miembros de su PPT.

Ejemplo de Banco de Objetivos y Metas de Transición

Participación en la comunidad* y metas de transición

Las metas de transición escritas en tu IEP respecto a la participación en la comunidad podrían incluir afirmaciones tales como:

- Desarrollar las destrezas necesarias para vivir dentro de la comunidad y acceder a recursos disponibles;
- Desarrollar la habilidad de usar recursos recreativos/de entretenimiento en la comunidad de manera independiente o con servicios de apoyo; y/o
- Desarrollar las destrezas necesarias para ser un buen ciudadano.

(Observación: Estas metas podrían ser incluidas bajo Destrezas para la Vida Independiente.)

Después de haberse determinado una meta de participación en la comunidad, haz las siguientes preguntas para evaluar tus necesidades e identificar las actividades que será necesario incluir en la planificación de la transición para lograr esta meta a largo plazo:

- ¿Cómo pasas tu tiempo de ocio? ¿Solo? ¿Con tu familia? ¿Con amigos?
- ¿Qué deportes, juegos o pasatiempos disfrutas?
- ¿Hay algo que te gustaría aprender a hacer?
- ¿Se te facilita hacer amigos?
- ¿Necesitas ayuda para dar a conocer a las personas tus necesidades?
- ¿Se te dificulta pedir ayuda?
- ¿Puedes usar un teléfono?
- ¿Has explorado las opciones de transporte público o privado?
- ¿Puedes leer un mapa, un horario de autobús o de tren?
- ¿Hay actividades en la escuela o la comunidad en las que te gustaría participar?

***La participación en la comunidad ahora se incluye en el IEP bajo Vida Independiente.**

Ejemplo de Banco de Objetivos y Metas de Transición

Lista de verificación de participación en la comunidad

Favor de seleccionar todos los aspectos con los cuales podrías necesitar ayuda.

Ocio/Recreación

Averigua sobre los lugares de entretenimiento en tu comunidad.

- Clubes deportivos y sociales
- Programas/eventos comunitarios
- Recreación especializada
- Clubes de intereses especiales
- Sinagoga/templo/grupos eclesiásticos

Responsabilidades cívicas

Descubre cómo puedes mejorar la calidad de vida en tu comunidad.

- Grupos políticos
- Grupos de defensoría
- Grupos cívicos/de vecinos
- Oportunidades de voluntariado

Ejemplo de Banco de Objetivos y Metas de Transición

Participación en la comunidad

Meta: El estudiante adquirirá las destrezas necesarias para acceder a la comunidad con independencia (y/o niveles de apoyo especificados).

Objetivos:

- El estudiante participará en _____ actividades extracurriculares/clubes en la escuela y la comunidad.
- El estudiante participará en _____ programa(s) deportivos(s) en la escuela/comunidad.
- El estudiante trabajará con un compañero como mentor o con otros mentores para apoyarlo en actividades de entretenimiento y recreación en la escuela/comunidad.
- El estudiante leerá y seguirá instrucciones, mapas, letreros y horarios de transporte.
- El estudiante recibirá apoyo de tutoría adicional para pasar el examen escrito necesario para obtener una licencia de conducir.
- El estudiante aprenderá las destrezas para acceder al transporte público.
- El estudiante participará en capacitación con base en la comunidad para aprender destrezas relacionadas con:
 - ir de compras;
 - ir a un restaurante;
 - abrir cuentas de ahorro y corrientes y completar transacciones en un banco;
 - usar un cajero automático; y
 - usar la oficina de correos.
- El estudiante demostrará entendimiento de los modales/las conductas apropiadas en varias situaciones sociales/comunitarias.
- El estudiante se inscribirá para votar (si tiene 18 años de edad) y aprenderá las destrezas necesarias para usar la cabina electoral y/o completar un formulario de solicitud de voto por correo.
- El estudiante aprenderá las destrezas para acceder a cuidados de salud apropiados (por ej., llamar al médico para hacer una cita, mantener control de sus medicamentos o vitaminas).
- El estudiante identificará actividades de entretenimiento para el disfrute en su tiempo libre.
- El estudiante identificará recursos comunitarios apropiados que podrían apoyarlo después de la escuela secundaria.
- El estudiante rellenará una solicitud de ayuda federal/financiera, si aplica, para el Seguro de Incapacidad del Seguro Social (SSDI), el Seguro de Ingreso Suplementario (SSI), o Medicaid (Título XIX), con ayuda del personal y de su familia.

Adaptado del Simsbury High School Transition Goals and Objective Bank (2000),
Adaptación del Grupo Especializado en Transición de CT (2008)

Mi Meta de Transición

Mi meta de *Participación en la comunidad* es:

Los objetivos/las actividades que necesito que sean incluidas en mi **IEP** para ayudarme a lograr esta meta son:

Los estudiantes que tienen un IEP deben traer este libro a su reunión del PPT y hacer copias de estas páginas para los miembros de su PPT.

Ejemplo de Banco de Objetivos y Metas de Transición

Metas de vida independiente y de transición

Las metas de transición escritas en tu IEP respecto a la vida independiente podrían incluir afirmaciones tales como:

- Desarrollar las destrezas necesarias para tomar decisiones de manera independiente;
- Desarrollar la habilidad para hacerte cargo de tu cuidado personal sin ayuda de los demás;
- Manejar tus necesidades personales usando los apoyos apropiados;
- Desarrollar las destrezas necesarias para vivir en un apartamento supervisado o en un entorno grupal; e
- Inscribirte para recibir servicios de transporte para toda la vida.

Después de haberse determinado metas de transición, haz las siguientes preguntas para evaluar tus necesidades e identificar las actividades que será necesario incluir en la planificación de la transición para lograr estas metas:

- ¿Tienes la oportunidad de hacer elecciones y de tomar decisiones en la escuela y en el hogar?
- ¿Puedes reconocer y aceptar las consecuencias de tus elecciones/decisiones?
- ¿Tú y tu familia han recibido información sobre alternativas residenciales/de vivienda?
- ¿Has tenido la oportunidad de visitar varios lugares en tu comunidad?
- ¿Tienes las destrezas para ser autosuficiente en tu hogar? Si no es así, ¿cuáles destrezas necesitas aprender?
- ¿Necesitarás ayuda para tomar decisiones en tu hogar para ser autosuficiente?
- ¿Tienes habilidades para la vida cotidiana, como cocinar, ir de compras y limpiar?
- ¿Necesitas un asistente que te ayude con tu cuidado personal?
- ¿Tienes necesidades especiales de transporte? ¿Cómo va a satisfacerse esta necesidad después de la escuela secundaria?
- Si el relevo de descanso al cuidador será un problema, ¿ha sido contactado el Departamento de Servicios de Desarrollo (DDS) u otro proveedor de servicios/recursos para adultos?
- ¿Necesitas ayuda para manejar dinero?
- ¿Has recibido información sobre ayuda financiera que podría estar disponible para ti, como el Seguro de Ingreso Suplementario (SSI), Medicaid (Título XIX), o el Seguro de Incapacidad del Seguro Social (SSDI)?

Lista de Verificación de Vida Independiente

Favor de seleccionar todos los aspectos con los cuales podrías necesitar ayuda.

Destrezas de vida

Estas son algunas de las destrezas que deberás aprender para poder vivir por cuenta propia:

- Cocinar
- Limpiar
- Ir de compras
- Higiene personal

Transporte

Saber cómo encontrar y usar transporte adecuado puede ayudarte a ser más independiente.

Las categorías de transporte incluyen:

- Independiente – caminar o viajar en un vehículo con otras personas, manejar tu propio auto
- Público – autobús, tren, taxi
- Especializado – vehículo privado, van con acceso para sillas de ruedas/paratransito

Autorepresentación

Esta información puede ayudarte a sentirte más seguro de ti mismo:

- Conocer tus derechos y responsabilidades
- Entender tu discapacidad
- Conocer los recursos/la ayuda disponible

Servicios médicos y de apoyo

Estos servicios pueden permitirte vivir con éxito por cuenta propia:

- Acceso a un médico, especialista médico o dentista
- Orientación
- Servicios de cuidado personal
- Equipos de ayuda

Organización-Manejo financiero

Aprender a cuidar tu dinero y manejar tus facturas es una parte esencial de ser un adulto.

- Manejar una cuenta bancaria de ahorro/corriente
- Seguro de Ingreso Suplementario (SSI)
- Servicios de asistencia pública
- Seguros: seguro/beneficios médicos/de salud, de vida, de auto

Ejemplo de Banco de Objetivos y Metas de Transición

Destrezas para la vida independiente/cotidiana

Meta: El estudiante adquirirá las destrezas necesarias para la vida cotidiana que le permitan funcionar de manera independiente en varios ambientes (hogar, trabajo y comunidad).

Objetivos:

- ___ El estudiante mantendrá una apariencia bien cuidada y una higiene adecuada.
- ___ El estudiante realizará primeros auxilios adecuados para cortaduras, quemaduras y picaduras de insectos.
- ___ El estudiante identificará sus necesidades personales de manejo médico (por ej., recetas, medicamentos sin receta médica, instrucciones y seguridad en el uso de los medicamentos).
- ___ El estudiante expresará información sobre la necesidad de hacer ejercicio diariamente y de una dieta adecuada para mantener un cuerpo saludable.
- ___ El estudiante identificará los pasos necesarios para asegurar un ambiente seguro, tales como obtener ayuda apropiada durante las emergencias, cómo lidiar con las personas desconocidas, portar una identificación adecuada y saber cuándo y cómo usarla.
- ___ El estudiante mantendrá la alcoba al arreglar la cama correctamente, y colgar y colocar la ropa de manera organizada en los armarios/gavetas.
- ___ El estudiante mantendrá el baño limpio – con base en los criterios específicos del maestro.
- ___ El estudiante mantendrá la cocina limpia - con base en los criterios específicos del maestro.
- ___ El estudiante mantendrá la sala limpia – con base en los criterios específicos del maestro.
- ___ El estudiante aplicará y ampliará los conocimientos sobre la habilidad para preparar alimentos, la limpieza, el almacenamiento de los alimentos, y la seguridad en la cocina - con base en los criterios específicos del maestro.
- ___ El estudiante demostrará un uso apropiado de los electrodomésticos - con base en los criterios específicos del maestro.
- ___ El estudiante demostrará destrezas adecuadas para el lavado de la ropa - con base en los criterios específicos del maestro (por ej., lavar, secar, planchar, lavado en seco).
- ___ El estudiante realizará las técnicas de organización necesarias, como usar un calendario, hacer horarios y mantener un registro.
- ___ El estudiante demostrará habilidad para manejar su tiempo con respecto al hogar, el trabajo y la comunidad.
- ___ Por medio de la dramatización, el estudiante demostrará reglas de etiqueta apropiadas al usar el teléfono/celular, hacer llamadas de emergencia al 911, pedir ayuda al operador al 411 y la seguridad personal.
- ___ El estudiante aplicará y ampliará sus conocimientos sobre la correspondencia escrita, incluyendo mensajes telefónicos, correspondencia, listas, correos electrónicos, mensajes de texto, etc. – con base en los criterios específicos del maestro.
- ___ Con base en una cantidad en dólar, el estudiante escogerá y comprará una comida en un restaurante o cafetería.
- ___ El estudiante demostrará reglas de etiqueta, procedimientos y conversación social adecuados al estar en una comunidad - con base en los criterios específicos del maestro.
- ___ Con base en una cantidad dada de dólares, el estudiante ubicará y comprará artículos en una tienda, para preparar alimentos, comprar ropa, y las necesidades del hogar y personales - con base en los criterios específicos del maestro.

Adaptado del Simsbury High School Transition Goals and Objective Bank (2000),
Adaptación del Equipo Especializado en Transición de CT (2008)

Mi Meta de Transición

Mi meta de *Destrezas de vida independiente/vida cotidiana* es:

Los objetivos/las actividades que necesito que sean incluidas en mi **IEP** para ayudarme a lograr esta meta son:

Los estudiantes que tienen un IEP deben traer este libro a su reunión del PPT y hacer copias de estas páginas para los miembros de su PPT.

Paso 5: Mantener un Registro

Los registros son muy importantes al planificar tu transición de la escuela a la vida como adulto joven. Lleva un control de lo que tú, tus padres, y la escuela han acordado, lo que en realidad han completado, y lo que todavía les falta por hacer.

Dependiendo de tus metas futuras, cada universidad, centro de capacitación y agencia local, estatal y/o federal va a requerir una variedad de información de parte tuya. Tener tus registros a mano para ofrecer una respuesta rápida, hará que la transición sea más precisa, oportuna y, con un poco de suerte, menos estresante.

Solicita las siguientes copias para mantenerlas en tu archivo propio:

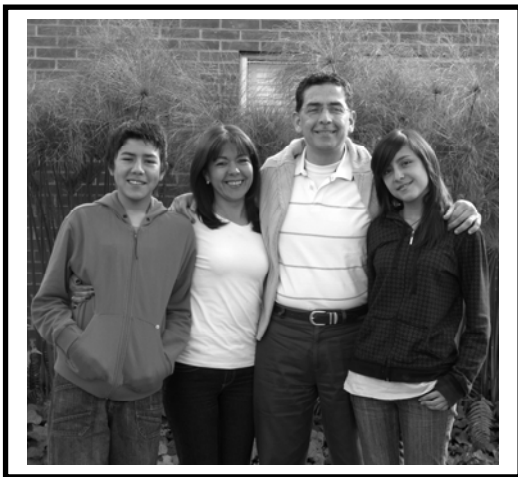
- Todas las constancias de estudios secundarios;
- Evaluaciones, pruebas, informes de los orientadores/terapeutas y expedientes de educación especial;
- Las adaptaciones que han funcionado y las que no han funcionado;
- Los tipos de programas de software usados como dispositivos de apoyo técnico que han sido útiles;
- Los informes de capacitación en servicio y de experiencias laborales; y
- Cartas de recomendación de empleadores o de cualquier agencia donde hayas realizado trabajo voluntario.

Al investigar sobre universidades, lugares de empleo y agencias locales, estatales y/o federales:

- Crea una carpeta de archivo para cada agencia, escuela o empleador contactado;
- Mantén el nombre, la dirección y el teléfono de la persona de contacto en la parte exterior de la carpeta para tener una referencia fácil, o mantén una lista especial de contactos;
- Mantén notas precisas y fechadas de cada conversación con miembros del personal de una agencia;
- Mantén copias de todas las cartas que escribas a una agencia y de todas las cartas recibidas de las agencias;
- Mantén los folletos, los volantes, los lineamientos y las copias de toda solicitud por nombre de agencia, e indica la fecha en la que obtuviste este material; y
- Mantén una lista de cosas por hacer con fechas de las respuestas, los seguimientos y las fechas límites de las agencias y revísala a menudo.

Siempre guarda estos archivos y mantenlos actualizados. Las metas pueden cambiar al salir de la escuela, pero la información en los archivos será importante toda tu vida.

¿Cómo pueden los miembros de la familia ayudar con la transición?



Hay muchas maneras en las que los miembros de la familia pueden ayudar a que la transición de sus hijos sea lo más fácil posible. A continuación algunas pautas:

- Fijar metas realistas. Incluya a su hijo o hija cuando esté fijando metas para el futuro y asegúrese de que el programa escolar prepare a su hijo(a) para lograr esas metas. Todos los estudiantes necesitan obtener tantas destrezas para el aprendizaje, el trabajo y la vida independiente, como sea posible.
- Motivar una independencia gradual. Los padres u otros familiares no siempre van a estar cerca. Empiece ahora a motivar a su hijo o hija a salir de viaje, realizar actividades de cuidado personal, manejar dinero y tomar decisiones de manera independiente. Puede que una persona con una discapacidad siempre necesite apoyo, pero cada tarea o actividad que él o ella pueda realizar por sí mismo es un gran logro y una cosa menos por la que cual pagarle a otra persona para realizar por él o ella algún día.
- Motivar la autorepresentación. Los estudiantes deben desarrollar confianza y expresar lo que necesitan y quieren.
- Recolectar información sobre asuntos como la tutela, los poderes judiciales, la educación sexual, la responsabilidad sexual y conducir. Las decisiones sobre estos asuntos deberán tomarse con base en el nivel de independencia y competencia de la persona, los valores familiares y los recursos disponibles para ayudar con cada asunto.
- Familiarizarse con el sistema de servicios para adultos. ¿Ha contactado con agencias externas al sistema escolar que podrían estar disponibles para ayudar con sus metas a largo plazo? Las agencias como la Oficina de Servicios de Rehabilitación (BRS), el Departamento de Servicios de Desarrollo (DDS), el Departamento de Servicios de Salud Mental y Contra la Adicción (DMHAS), la Junta de Educación y Servicios para Ciegos (BESB), o la Comisión para las Personas Sordas o con Impedimentos Auditivos (CDHI), podrían ser apropiadas. Consulte las páginas 71-72 para conocer la información de contacto.

¿Cómo pueden los miembros de la familia ayudar con la transición? (continuación)

Solicite temprano beneficios/servicios para el futuro y sea persistente:

- Desarrollar el autoestima. Fije expectativas altas para su hijo o hija. Enséñele las destrezas que le enseñaría a cualquier hijo que esté alistándose para salir al mundo: cómo lavar la ropa, preparar una comida simple, y cocer un botón. Dado que usted tiene confianza, él o ella tendrá confianza también.
- Alentar la integración social. Todos queremos y necesitamos amigos. Las personas jóvenes con una discapacidad no pueden darse el lujo de estar aisladas de las personas no discapacitadas de su edad. Anime la participación en clubes y deportes dentro y fuera de la escuela.
- Proporcionar experiencias reales. Las personas con una discapacidad necesitan experiencia en situaciones laborales. El PPT debe abordar este tema y el mismo debe ser incorporado al IEP. Los padres/tutores además deben buscar maneras de ayudar a sus hijos a encontrar un trabajo o experiencias de voluntariado fuera de la escuela.
- Motivar un buen arreglo personal, buenos hábitos de trabajo y aptitudes sociales adecuadas. Dado que una persona con una discapacidad debe superar una cierta cantidad de prejuicio, tiene sentido que tenga cuidado particular de dar una buena impresión, estar bien vestido, tener un aspecto cuidado, ser puntual, ser confiable, y ser trabajador.
- Fomentar la aceptación de la crítica. La mayoría de los adolescentes son sensibles a la más leve crítica. Los jóvenes deben aprender a lidiar con las normas del lugar de trabajo y con la crítica injusta. Practicar respuestas aceptables a la crítica debe empezar temprano.
- Proporcionar oportunidades para manejar dinero. Los adolescentes deben recibir pago por los trabajos que realicen y se les debe enseñar las destrezas necesarias para manejar su propio dinero. Gradualmente, ellos deben aprender a hacer sus propias compras, usar su propio dinero y, aquellos que puedan hacerlo, deben aprender a preparar presupuestos, ahorros y planificación a largo plazo.
- Para las familias la transición significa “desprenderse”. Los asuntos que rodean la transición son complejos y están cargados de significado emocional. No obstante, mientras más información usted tenga, más fácil le será tomar decisiones sabias.

Adaptado de:

PEAK Parent Center, Inc. (Oct., 1992). “Parents, let’s unite for kids.” In D. Ahern – Presbie (Ed.), *A Curriculum Guide for the Development of Self-determination and Advocacy Skills* (pp. 9-10). Storrs, CT: The A.J. Papanikou Center on Special Education and Rehabilitation: Un programa afiliado a una universidad.

Respuestas a Preguntas Comunes Respecto a la Tutela para Personas con una Discapacidad

¿Qué es la tutela?

La tutela es un método legalmente autorizado para nombrar a un sustituto con facultad para tomar decisiones, que actúe en beneficio de una persona que no es capaz de tomar decisiones por sí misma. La persona que necesita un tutor a menudo es denominada “persona bajo tutela” o “requerido.” En esta relación, el tutor tiene el derecho y el deber de tomar ciertas decisiones que afectan la vida del individuo. Cuando un Tribunal de Sucesiones coloca algunos de los derechos legales del individuo en manos de un tutor, está quitándole esos derechos al individuo y limitando sus poderes de autodeterminación. Por tanto, nombrar un tutor es un asunto que debe tomarse muy seriamente. Los deberes específicos del tutor son decididos por el Tribunal de Sucesiones, después de una audiencia, de manera individual, dentro de ciertos límites estipulados en los estatutos estatales.

¿Qué es la curatela?

La curatela es un modo alternativo de proporcionar una persona sustituta con facultad para tomar decisiones. Puede nombrarse un curador para toda persona considerada por un Tribunal de Sucesiones como incapaz de tomar sus propias decisiones. Existen dos formas de curatela:

- Curador de la persona, que puede dar su consentimiento para tratamientos médicos, asignación y servicios adecuados para el bienestar del individuo; y
- Curador del patrimonio, que maneja las finanzas del individuo, lo cual es especialmente pertinente, si hay una considerable cantidad de activos.

¿Cuál es la diferencia entre tutela y curatela?

A diferencia de las leyes para la curatela, se han establecido leyes especiales de tutela para satisfacer las necesidades de los adultos con discapacidades. (Estas están separadas de las leyes sobre la tutela de menores). Un curador tiene poderes amplios, mientras que los deberes del tutor pueden ser diseñados específicamente para las necesidades del individuo con una discapacidad, permitiéndole mantener tanto control sobre su vida como sea posible. Es posible que un individuo tenga tanto un tutor como un curador de su patrimonio.

Respuestas a Preguntas Comunes Respecto a la Tutela para Personas con una Discapacidad

(continuación)

Transferencia de derechos:

Por lo menos un año antes de que el estudiante cumpla 18 años de edad, el IEP del estudiante debe indicar que el estudiante ha sido informado sobre sus derechos (página 6 del IEP).

Tres tipos de tutela:

1. Un tutor legal en plena custodia;
2. Un tutor legal limitado; y
3. Un tutor legal temporal que no deberá exceder los 60 días (por ej., consentimiento para un tratamiento médico o dental específico).

Cinco áreas contempladas para una tutela en custodia plena o limitada:

1. Residencia fuera de la casa familiar natural;
2. Programas educativos, vocacionales o conductuales específicamente diseñados;
3. Entrega de expedientes y fotografías médicas;
4. Cuidado médico y dental rutinario, electivo y de emergencia; y
5. Cualquier otro servicio específico limitado necesario para desarrollar o retomar al máximo grado posible la capacidad de la persona bajo tutela de satisfacer requisitos esenciales.

La solicitud de una tutela debe ser presentada al Tribunal de Sucesiones en el distrito en el cual resida el individuo. Debe pagarse una cuota administrativa y una cuota al alguacil estatal.

Se fija una audiencia judicial en un período de 45 días después de haberse presentado la solicitud. La persona bajo tutela será notificada sobre la fecha, la hora y el lugar de la audiencia por lo menos siete días por anticipado. Se solicitarán, y deberán proporcionarse, expedientes apropiados previo a la audiencia.

Para obtener mayor información sobre la tutela y la curatela, llame a su Tribunal de Sucesiones local o al distrito mayor del Tribunal de Sucesiones. Todos los números de teléfono se encuentran en las páginas azules del directorio telefónico y en Internet en la dirección www.jud.state.ct.us/probate.

La Ley IDEA 2004 y la Transición

La *Ley para la Educación de las Personas Discapacitadas (IDEA)* garantiza los derechos de los individuos con discapacidades específicas, entre las edades de 3 y 21 años, de recibir una Educación Pública Gratuita y Adecuada (FAPE) de su distrito escolar público por medio de un Programa de Educación Individualizado (IEP) que incluye servicios de transición.

El Congreso aprobó la Ley IDEA (Ley Pública 101-476) en 1990 con una enmienda que requería servicios de transición para estudiantes que fueran elegibles para recibir servicios de educación especial mientras se preparaban para terminar la escuela y entrar a la vida adulta. En junio de 1997, La Ley IDEA fue enmendada para incluir disposiciones adicionales para la transición. Connecticut adoptó el estándar de la Ley IDEA para proporcionar servicios de transición en el 2003.

La última reautorización del estatuto, la Ley IDEA 2004 (Ley Pública 108-446), especifica que deben desarrollarse metas y objetivos de transición a no más tardar en el primer IEP que esté en vigencia cuando el estudiante cumpla los 16 años de edad—o antes, si aplica—y que, a partir de entonces, las metas y los objetivos deben ser actualizados anualmente. Durante este período crítico, la ley tiene previsto que las escuelas empiecen a conversar sobre las metas de transición a largo plazo, los “planes” de estudio apropiados, los servicios afines y los servicios de transición en los cuales deberá participar un estudiante en la escuela secundaria para estar preparado para lograr estas metas.

Es vital que los estudiantes elegibles para recibir servicios de educación especial y sus familias tomen el tiempo para planificar la vida después de la escuela secundaria. El sistema escolar público desempeña un papel importante en ayudar al estudiante a obtener las destrezas necesarias para lograr las metas en su plan. Los requisitos de servicios de transición ordenados por la Ley IDEA 2004 especifican la responsabilidad que tienen las escuelas de proporcionar este proceso de planificación.

Definición de servicios de transición:

Servicios de transición significa un **conjunto coordinado de actividades** para un niño con una discapacidad que esté “diseñado para encajar dentro de un **proceso orientado hacia los resultados**, el cual esté enfocado en mejorar el logro académico y funcional del niño con una discapacidad **para facilitar el traslado del niño de la escuela a actividades luego de terminar la escuela**, incluyendo educación postsecundaria, educación vocacional, empleo integrado (incluyendo empleo con apoyo), educación continua y para adultos, servicios para adultos, vida independiente, o participación en la comunidad.” (Artículo 34 CFR § 300.43 (a))

La Ley IDEA 2004 y la Transición

(continuación)

El **conjunto coordinado de actividades** deberá:

- 1) Estar basado en los aspectos de menor dominio individuales del estudiante, tomando en cuenta los aspectos de mayor dominio, las preferencias y los intereses del estudiante; e
- 2) Incluir:
 - Instrucción;
 - Servicios afines;
 - Experiencias comunitarias;
 - El desarrollo de objetivos laborales y otros objetivos para la vida adulta después de la escuela secundaria; y
 - Si aplica, la adquisición de destrezas para la vida cotidiana y proporcionar una evaluación vocacional funcional.
- 3) Proporcionar servicios de transición para niños con una discapacidad. Esto puede ser educación especial, si se proporciona como una instrucción especialmente diseñada, o un servicio afín, si es necesario para ayudar a un niño con una discapacidad a beneficiarse de la educación especial. (Artículo 34 CFR § 300.43)

La **Ley IDEA 2004** requiere que existan metas y objetivos postsecundarios medibles y apropiados que se fundamenten en evaluaciones acordes con la edad relacionadas con la **educación** o la **capacitación** y el **empleo postsecundarios**, y si aplica, las **destrezas para la vida independiente**.

Participantes del equipo de planificación y asignación –servicios de transición:

El estudiante y la familia participan en el proceso de planificación. En Connecticut, esto significa que el estudiante debe ser invitado a la reunión del PPT. Si un estudiante no asiste a la reunión del PPT, el equipo debe dar otros pasos para asegurar que se tomen en cuenta las preferencias y los intereses del estudiante. (Artículo 34 CFR § 300.321(b)(2))

Si aplica, con el consentimiento por escrito de uno o ambos padres o de un joven que haya cumplido 18 años de edad, el PPT debe invitar a un representante de cualquier agencia participante que posiblemente sea la responsable de proporcionar o pagar por los servicios de transición (Artículo 34 CFR § 300.321 (b)(3)). Estas agencias pueden incluir, pero no se limitan a: la Oficina de Servicios de Rehabilitación (BRS), el Departamento de Servicios de Desarrollo (DDS) (antes llamado DMR), la Junta de Educación y Servicios para Ciegos (BESB), el Departamento de Servicios de Salud Mental y Contra la Adicción (DMHAS), u otros proveedores de servicios de rehabilitación comunitarios.

La Ley IDEA 2004 y la Transición (continuación)

Desarrollo del IEP para los servicios de transición:

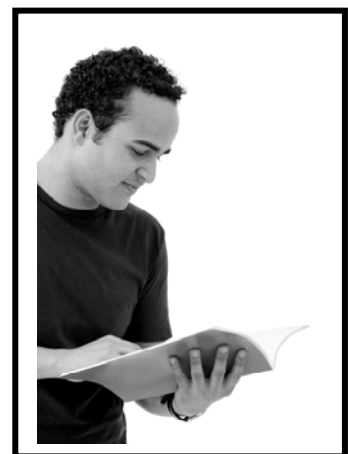
Como protección, la ley federal afirma que si una agencia participante, aparte del distrito escolar público local, no cumple con proporcionar los servicios de transición descritos en el IEP, la escuela volverá a convocar al PPT para identificar estrategias alternativas para lograr los objetivos de transición del estudiante. La mayoría de los servicios de transición en Connecticut son proporcionados por el distrito escolar del estudiante en lugar de por un proveedor de servicios para adultos.

(Artículo 34 CFR § 300.324(c)(1))

Transferencia de la patria potestad al alcanzar la mayoría de edad:

Los derechos educativos de los padres se transfieren al estudiante cuando éste alcanza la mayoría de edad, la cual es 18 años de edad en Connecticut. Debe informarse tanto a los padres como al estudiante sobre esta transferencia por lo menos un año antes del cumpleaños número dieciocho del estudiante. Pueden hacerse preparativos, si el estudiante no es capaz de tomar decisiones independientemente. (Artículo 34 CFR § 300.520)

La elegibilidad de un estudiante para recibir servicios de educación especial termina cuando el estudiante se gradúa de la escuela secundaria con un **diploma de educación regular*** o al finalizar el año escolar en el cual el estudiante cumpla 21 años de edad, lo que ocurra primero.



*OBSERVACIÓN: Un **diploma de educación regular** no incluye estudios alternativos, como una credencial general de equivalencia a los estudios secundarios (GED). (Sección de análisis de comentarios y cambios del subpárrafo B, Artículo 34 CFR § 300.102(a)(3)(iv))

La Ley IDEA 2004 y la Transición

(continuación)

Requisitos adicionales para las evaluaciones y las reevaluaciones

Evaluaciones previo a un cambio en la elegibilidad

El PPT debe evaluar a un estudiante con una discapacidad antes de determinar que el estudiante ya no es un estudiante con una discapacidad. La excepción es antes de que termine la elegibilidad de un joven para recibir servicios de educación especial debido a que se gradúa de la escuela secundaria con un diploma regular o debido a que es mayor de la edad elegible para una Educación Pública Gratuita y Adecuada (FAPE) bajo ley.

Antes de que un estudiante se gradúe de la escuela secundaria con un diploma regular o complete el año escolar en el que cumpla 21 años de edad, el distrito escolar debe proporcionarle al estudiante un resumen de su aprovechamiento académico y rendimiento funcional. Este **Resumen de Rendimiento (SOP)** también debe incluir recomendaciones sobre cómo ayudar al estudiante a cumplir sus metas para después de terminar la escuela. El SOP debe ser completado durante el último año de la educación secundaria del estudiante y la fecha en la que será proporcionado al estudiante debe registrarse en la página 6 del IEP durante la reunión final del PPT del estudiante. El formulario del SOP puede visualizarse en el sitio Web de la Departamento de Educación de CT en la dirección www.sde.ct.gov/sde/lib/sde/PDF/DEPS/Special/ED635.pdf. (Artículo CFR 34 § 300.305(e))

Hay disponible información adicional sobre los requisitos para la transición en la Oficina de Educación Especial del Departamento de Educación del Estado de Connecticut, en el número (860) 713-6923.

Lo citado anteriormente proviene de las Normas Finales del 2006 de la Ley IDEA 2004 que gobiernan la *Ayuda a los estados para el programa de educación para los niños con una discapacidad* (Artículo CFR 34 § 300.305(e)). Estas normas son necesarias para implementar los cambios hechos a la Ley IDEA y demás leyes que modifican la Ley IDEA 2004. Puede encontrarse una copia completa de los estatutos y las normas de la Ley IDEA en la dirección: <http://idea.ed.gov>.

Visión General del Proceso Legal Debido (en inglés Due Process) y la Transición

Proceso de Resolución de Quejas de Educación Especial:

Si un padre, miembro de la familia, estudiante mayor de 18 años de edad, u otra parte o partes interesadas opinan que el distrito escolar local ha violado un requisito de las leyes federales o estatales respecto a educación especial, esa persona(s) puede presentar una queja por escrito a la Oficina de Educación Especial del Departamento de Educación del Estado de CT. Los procedimientos para quejas están disponibles para resolver desacuerdos sobre cualquier asunto respecto a la identificación, evaluación o asignación educativa de un estudiante o la prestación de una educación pública gratuita y adecuada a dicho estudiante. Debe presentarse una queja dentro de un período de un año después del momento en el que se opina que el distrito escolar no cumplió la ley. Además, una queja que alegue que una agencia educativa no ha cumplido con implementar una decisión de proceso legal debido de educación especial será revisada y resuelta por medio de este proceso de queja.

La Oficina de Educación Especial revisará y dará respuesta a cada queja presentada. En un período de sesenta (60) días a partir del recibo de la solicitud, cuando se estime apropiado, se enviará por correo postal un informe de los hallazgos, las conclusiones, las acciones correctivas y las recomendaciones, a menos que se otorgue una extensión por circunstancias atenuantes.

Puede presentar una queja escribiendo a:

Connecticut State Department of Education
Bureau of Special Education
P.O. Box 2219, Room 359
Hartford, CT 06145-2219
FAX: (860) 713-7153

La queja debe incluir lo siguiente:

- El nombre del distrito escolar que no está llevando a cabo la Ley IDEA o las leyes estatales que protegen a los niños con una discapacidad; y
- Los hechos sobre los cuales se basa la queja.

Puede encontrarse una copia del *Formulario de Queja de Educación Especial* en la página 62 y en el Apéndice de *The Parent's Guide to Special Education in Connecticut* en el sitio Web de la Secretaría en la dirección:

www.sde.ct.gov/sde/lib/sde/PDF/DEPS/Special/Parents_Guide_SE.pdf.

Proceso Legal Debido:

Si los padres no están de acuerdo con las metas y los objetivos o con los servicios de transición que han sido propuestos para su hijo o hija en el IEP, tienen derecho a un proceso legal debido bajo la ley de educación especial. Un estudiante de 18 años de edad o más tiene derecho a iniciar un proceso legal debido a su nombre. El Proceso Legal Debido puede ser iniciado por un padre/tutor, estudiante mayor de 18 años de edad o el distrito escolar, cuando no se llegue a un acuerdo respecto a cualquier asunto relacionado con la propuesta o la negación a iniciar o cambiar la identificación, evaluación o asignación educativa del estudiante, o la prestación de una educación pública gratuita y adecuada. El proceso legal debido incluye: la mediación, la opinión consultativa, las audiencias, y las audiencias urgentes.

Departamento de Educación del Estado de Connecticut
- Oficina de Educación Especial
Formulario para Quejas de Educación Especial

Este es un formulario recomendado para presentar quejas sobre educación especial. Usted no está obligado a usar este formulario para presentar una queja, aunque le ayudará a incluir la información necesaria. (Si tiene alguna pregunta, diríjase al personal de la Oficina de Educación Especial a los números 860-713-6921 o 860-713-6938.) Favor de completar este formulario y enviarlo a los padres o al distrito escolar (según aplique) y enviar una copia a la siguiente dirección:

State Department of Education
Bureau of Special Education
P.O. Box 2219 – Room 359
Hartford, CT 06145-2219

Fecha: _____ Persona/Agencia que presenta la queja: _____

Dirección: _____ Teléfono: _____
(calle)

_____ (ciudad) (estado) (código postal)

Nombre del padre (si es distinto): _____ Teléfono: _____

Nombre del niño: _____ Fecha de nacimiento: _____
(apellido) (nombre) (inicial segundo nombre)

Agencia educativa (distrito escolar) _____

Nombre de la escuela a la que asiste el niño _____ Categoría de discapacidad _____

Dirección del niño: _____
(calle)

_____ (ciudad) (estado) (código postal)

Sea específico en cuanto a por qué usted opina que ha sido violado un requisito de la Ley para la Educación de las Personas Discapacitadas. Incluya una descripción de los hechos relevantes, la naturaleza del problema del niño y una propuesta para la resolución del problema al grado conocido y disponible en estos momentos. Favor de enviar una copia de esta queja a la agencia educativa. Si es necesario, puede anexar hojas adicionales, así como documentación sobre los alegatos de su queja.

Firma del Reclamante _____

Visión General del Proceso Legal Debido y la Transición

(continuación)

Mediación:

La mediación es un proceso voluntario para resolver desacuerdos en el cual un mediador capacitado nombrado por el Departamento de Educación del Estado de Connecticut se reúne con el padre/tutor o estudiante y el personal escolar para intentar encontrar una solución que sea aceptable para ambas partes. El padre/tutor o estudiante y el distrito escolar deben estar de acuerdo con la mediación antes de que ésta pueda ocurrir. La sesión de mediación será realizada en un lugar, una fecha y una hora que sean convenientes tanto para el padre/tutor o estudiante como para el personal escolar.

El padre/tutor o estudiante y el distrito escolar pueden solicitar una mediación enviando un *Formulario de Solicitud de Mediación* al Director de Educación Especial o del Personal de Asistencia al Estudiantado del distrito escolar con una copia al Due Process Unit, Bureau of Special Education, P.O. Box 2219, Hartford, CT 06145-2219. Puede encontrarse una copia de este formulario en la página 65 y en el Apéndice de *The Parent's Guide to Special Education in Connecticut* en el sitio Web del Departamento de Educación del Estado de CT:

www.sde.ct.gov/sde/lib/sde/PDF/DEPS/Special/Parents_Guide_SE.pdf. La mediación se llevará a cabo en la fecha acordada por las partes y el Departamento de Educación del Estado. Si no se resuelve el desacuerdo, las partes pueden buscar una opinión consultativa o pueden proceder a una audiencia imparcial.

Opinión consultativa:

Una opinión consultativa es una opinión no vinculante emitida por un consejero auditor luego de reflexionar sobre una presentación de información breve tanto del /tutor o estudiante como del distrito escolar. Con base en esta opinión no vinculante, cualquiera de las partes puede decidir no llevar el asunto a una audiencia plena de proceso legal debido y, en cambio, resolver la disputa. Una opinión consultativa requiere que ambas partes (el padre/tutor o estudiante y el distrito escolar) estén de acuerdo en participar. Ambas partes tienen 45 minutos para presentar su caso, usando uno o dos testigos y presentando documentos confiables y esenciales ante un consejero auditor, quien luego emitirá una opinión breve, oral y no vinculante. Los participantes pueden evaluar sus respectivas posiciones y decidir resolver el caso o participar en otras formas de resolución como la medicación o una audiencia plena de proceso legal debido con un consejero auditor distinto presidiendo el caso. La opinión consultativa está disponible cuando se solicita una audiencia. En la página 66 aparece un ejemplo de una solicitud.

Visión General del Proceso Legal Debido y la Transición

(continuación)

Audiencia de Proceso Legal Debido :

Una audiencia de proceso legal debido es un proceso judicial en el cual un consejero auditor imparcial nombrado por la Unidad de Proceso Legal Debido de la Oficina de Educación Especial del Departamento de Educación del Estado de CT, emite un *Fallo y Sentencia Definitivo* por escrito. Ambas partes tendrán la oportunidad de presentar pruebas por medio de documentos, testimonios de testigos, y un contrainterrogatorio. Se redactará una decisión la cual será enviada por correo postal en un período de cuarenta y cinco (45) días de calendario a partir del recibo de la solicitud inicial del proceso legal debido, siempre y cuando las partes de la audiencia no soliciten postergaciones o extensiones de las fechas programadas por el consejero auditor. En la página 67 hay disponible una copia de un formulario de solicitud.

**CONNECTICUT STATE DEPARTMENT OF EDUCATION
BUREAU OF SPECIAL EDUCATION
DUE PROCESS UNIT
P.O. Box 2219 - Room 359
Hartford, CT 06145-2219
Fax: (860) 713-7153**

Solicitud de mediación

Solicitamos una mediación respecto a _____, _____
(Nombre del estudiante) (Fecha de nacimiento)

_____ quien en la actualidad se encuentra dentro de la jurisdicción
(Dirección de residencia del estudiante)

del _____ y asiste a _____
(distrito escolar) (Nombre de la escuela a la que asiste el estudiante)

Firma del padre Fecha Firma del distrito Fecha

No. teléfono padre No. fax No. teléfono distrito No. fax

La fecha de la reunión del IEP en la cual las partes no lograron un acuerdo: _____

Descripción de la naturaleza de los asuntos en disputa, incluyendo los hechos relacionados:

Resolución propuesta para los problemas al grado conocido y disponible en estos momentos:

Favor de proporcionar tres fechas de mutuo acuerdo para la mediación, la cual será realizada en un período de 30 días a partir del recibo de esta solicitud. Se seleccionará una de estas fechas para convocar la mediación.

****Favor de enviar a la dirección anterior y, si aplica, a los padres o al distrito escolar.****

Solicitud de opinión consultativa

Solicitamos una opinión consultativa. Entendemos que ambas partes deben acordar una opinión consultativa y que no se exige buscar una opinión consultativa antes de una audiencia.

_____	_____	_____	_____
Firma del padre	Fecha	Representante del	Fecha
		Distrito Escolar	

Dos fechas de mutuo acuerdo para la _____ **opinión consultativa:** _____

Una de estas fechas será seleccionada para la opinión consultativa.

Favor de enviar al Departamento de Educación del Estado de Connecticut, y/o al distrito escolar y a los padres, según aplique.

**CONNECTICUT STATE DEPARTMENT OF EDUCATION
BUREAU OF SPECIAL EDUCATION
DUE PROCESS UNIT
P.O. Box 2219 - Room 359
Hartford, CT 06145-2219
Fax: (860) 713-7153**

Solicitud de Audiencia Imparcial de Educación Especial

Solicito una audiencia imparcial respecto a _____ , _____
(nombre del estudiante) (fecha de nacimiento)

_____ quien actualmente está dentro de la jurisdicción
(dirección de residencia del estudiante)

del _____ y asiste a _____
(distrito escolar) (nombre de la escuela a la que asiste el estudiante)

Su nombre Firma Fecha

Teléfono Fax

La fecha de la reunión del IEP en la cual las partes no lograron un acuerdo: _____

Descripción de la naturaleza de los asuntos en disputa, incluyendo hechos relacionados:

Propuesta para solucionar los problemas (al grado conocido y disponible en estos momentos):

Favor de enviar a la dirección anterior, y si aplica, a los padres y al distrito escolar.

Visión General del Proceso Legal Debido y la Transición

(continuación)

Una vez que el padre/tutor o estudiante ha presentado una solicitud para una audiencia, ocurrirán varias cosas, algunas a la vez. El distrito escolar debe ofrecer reunirse con el padre/tutor o estudiante y miembros pertinentes del PPT que tengan conocimiento específico sobre los hechos identificados en la queja de proceso legal debido en un período de quince (15) días de calendario a partir del momento de recibir la notificación de una solicitud de audiencia. A esto se le denomina *reunión de resolución*. Esta reunión de resolución ofrece tanto al padre/tutor o estudiante como al personal escolar la oportunidad para conversar sobre la queja de proceso legal debido y resolver el problema. Ambas partes deben tener presentes un abogado o ninguna de las partes puede tener presentes un abogado. Si la disputa no se resuelve en un período de treinta (30) días a partir del recibo de la queja, el tiempo límite establecido de 45 días para emitir una decisión de audiencia de la audiencia de proceso legal debido inicia después de finalizar los 30 días.

Las copias de los formularios que pueden utilizarse para solicitar una audiencia o una opinión consultativa se encuentran en las páginas 66-67 y en el Apéndice del *Parent's Guide to Special Education in Connecticut* en el sitio Web de la Secretaría:

http://www.sde.ct.gov/sde/lib/sde/PDF/DEPS/Special/Parents_Guide_SE.pdf.

- Un padre/tutor o estudiante tiene derecho a:
- Estar acompañado y ser aconsejado por un abogado y por individuos con conocimientos o capacitación especial respecto a los problemas de un estudiante con una discapacidad;
- Recibir información por parte del sistema escolar sobre todo servicio legal u otro servicio pertinente gratuito o de bajo costo disponible en la zona donde el padre solicite la información, o la primera vez durante un año escolar en la que el padre/tutor o estudiante o el distrito escolar solicite una audiencia;
- Que se encuentre presente el estudiante objeto de la audiencia;
- Abrir la audiencia al público, sujeto a la discreción del consejero auditor; y
- Que se programe la audiencia a una fecha, una hora y un lugar que sean razonablemente convenientes para el padre/tutor o estudiante.

Visión General del Proceso Legal Debido y la Transición

(continuación)

La decisión de la audiencia es final y legalmente vinculante. El padre/tutor o estudiante o el distrito escolar pueden estar en desacuerdo con la decisión y apelar la misma ya sea ante el Tribunal Superior Estatal o el Tribunal Federal de Primera Instancia.

Una audiencia urgente es una audiencia que se lleva a cabo rápidamente para dar respuesta a una situación sin demora indebida. En una audiencia urgente, la audiencia debe ocurrir en un período de veinte (20) días escolares a partir de la fecha en la que se solicita la audiencia, y el consejero auditor debe tomar su decisión en un período de diez (10) días a partir del cierre de la audiencia. Las partes involucradas en la audiencia deben intercambiar la información que será presentada como prueba, por lo menos dos (2) días de trabajo previo a una audiencia urgente. Se programará una audiencia urgente cuando la asignación actual del niño posiblemente resulte en lesiones al niño o a otras personas y el distrito quiera mudar al niño a un Entorno Educativo Alternativo Provisional (IAES); el distrito no quiera sacar al niño del IAES; el niño haya sido removido inadecuadamente por más de diez (10) días escolares consecutivos o más de diez (10) días en un año escolar; o el padre/tutor no esté de acuerdo con la asignación del distrito para el niño en un IAES o esté en desacuerdo con la junta para determinar la disposición.

□ □ □

*Puede encontrarse una explicación detallada en:
A Parent's Guide to Special Education in Connecticut,
que se encuentra disponible en www.sde.ct.gov y de:

**State Education Resource Center
(SERC)**
25 Industrial Park Road
Middletown, CT 06457-1520
(860) 632-1485
www.ctserc.org

CT Parent Advocacy Center (CPAC)
338 Main Street
Niantic, CT 06357
1-800-445-2722
www.cpacinc.org

Centro de Recursos e Información para Padres de CT (CT PIRC)
1-800-842-8678
www.ctpirc.org

Leyes Federales sobre la Discapacidad

Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973:

De un modo más abarcador que cualquier ley sobre la discapacidad que haya sido emitida antes que ella, la Sección 504 de la *Ley de Rehabilitación de 1973* prohíbe la discriminación con base en la discapacidad por parte de las agencias, las instituciones (escuelas, colegios universitarios y universidades) y los contratistas que reciben cualquier financiamiento del gobierno federal, incluyendo el Poder Ejecutivo del Estado y el Servicio Postal de los EE.UU. La Sección 504 obliga a los gobiernos estatales y locales a asegurar que las personas con una discapacidad tengan acceso igualitario a todo programa, servicio o actividad que reciba asistencia financiera federal. La *Ley de Rehabilitación de 1973* y las reautorizaciones subsiguientes, también financian a las agencias de rehabilitación vocacional estatales y a los centros para la vida independiente. Se exige que las entidades que abarca también se aseguren de que sus prácticas de empleo no discriminen sobre la base de la discapacidad.

La Ley para Estadounidenses con Discapacidades (ADA):

Esta ley del derecho civil de 1990 que marcó precedentes, se desarrolla sobre la base establecida por la *Sección 504 de la Ley de Rehabilitación*. La *Ley para Estadounidenses con Discapacidades* usa como su modelo la definición de discapacidad de la Sección 504 y luego prosigue. Mientras que la Sección 504 aplica únicamente a las entidades que reciben asistencia financiera federal, la ADA abarca todos los gobiernos estatales y locales, incluyendo aquellos que no reciben asistencia financiera federal. La ADA también aplica a los negocios privados que califiquen dentro de la definición de “servicios al público” de la ADA (por ej., restaurantes, hoteles, cines, consultorios médicos), instalaciones comerciales (como edificios de oficina, factorías y almacenes) y muchos empleadores privados.

La ADA protege a las personas con una discapacidad en los ámbitos de empleo, servicios al público, servicios gubernamentales locales y estatales, telecomunicaciones y transporte. Aunque la ADA tiene cinco títulos aparte, el Título I trata sobre el empleo y abarca todos los empleadores privados y públicos con 15 o más trabajadores. La ADA protege a toda persona con una discapacidad que, con o sin “adaptaciones razonables”, pueda realizar las “funciones esenciales” de un empleo. El Título II es la sección que aplica específicamente a las “entidades públicas” (gobiernos estatales y locales) y a los programas, servicios y actividades que ellos proporcionan.

El Título III aplica a los servicios al público, incluyendo las instalaciones comerciales y los lugares donde se imparte educación privada. El mismo abarca los exámenes y cursos relacionados con licencias y credenciales para fines educativos, profesionales o comerciales.

Agencias para Adultos con Discapacidades

A continuación una lista de agencias que proporcionan servicios a adultos y, en algunos casos, también a niños con una discapacidad. Cada agencia tiene criterios de elegibilidad para ofrecer sus servicios. Vale la pena hacer una llamada, si piensa que podría calificar para algunos de los servicios.

El Departamento de Servicios Sociales de Connecticut (DSS):

El *Departamento de Servicios Sociales de Connecticut* [Connecticut Department of Social Services] maneja una gama de servicios y programas por medio de oficinas y agencias y tiene oficinas locales en todo el estado. La oficina central del DSS se encuentra en 25 Sigourney Street, Hartford, CT 06106. El número de teléfono libre de cargos es el 1-800-842-1508. www.ct.gov/dss/site/default.asp.

A continuación, una lista de algunas de las agencias/los programas del DSS que te podrían ser de utilidad:

La Oficina de Servicios de Rehabilitación (BRS) [Bureau of Rehabilitation Services] proporciona servicios para ayudar a las personas con discapacidades físicas y/o mentales a obtener y mantener un empleo. La BRS puede proporcionar servicios individualizados a personas elegibles que pueden incluir evaluación vocacional, orientación y capacitación, educación vocacional y capacitación en el trabajo, servicios de empleo con apoyo, y servicios de tecnología de rehabilitación. La oficina central de la BRS se encuentra en 25 Sigourney Street, 11° piso, Hartford, CT 06106. El número de teléfono libre de cargos es el 1-800-537-2549, o llame al (860) 424-4844. Pida el número de teléfono de su oficina local de la BRS. <http://www.brs.state.ct.us>.

Los Centros de Vida Independiente (ILC) [Independent Living Centers] ayudan a las personas con discapacidades físicas y/o mentales a vivir de manera independiente dentro de sus comunidades. Este programa está administrado por la BRS, y los servicios se proporcionan a través de cinco centros de vida independiente. Estos servicios pueden incluir ayuda para obtener modificaciones a un hogar o vehículo, equipo adaptado, ayuda para el cuidado personal, defensoría, orientación entre compañeros, y capacitación en destrezas para la vida independiente. La Asociación de Centros de Vida Independiente de Connecticut [Connecticut Association of Centers for Independent Living]: <http://www.cacil.net>.

Los Servicios a Adultos pueden proporcionar servicios a personas con discapacidades físicas o mentales elegibles de acuerdo a sus ingresos, entre las edades de 18-64 años, que necesiten servicios de soporte en la atención a la salud en el hogar o servicios de trabajo social para vivir de manera independiente en la comunidad. Además de la orientación y la defensoría, puede haber disponibles servicios pagados, como limpieza y lavandería, comidas a domicilio, y servicios para casos de emergencia. Llame a la oficina central del DSS al número 1-800-842-1508 para encontrar su oficina local.

La Asistencia de Cuidado Personal proporciona subvenciones anuales que se hacen disponibles para ayudar a las personas con discapacidades severas a convertirse en, y/o permanecer empleadas. Estas subvenciones les permiten a los clientes emplear ayudantes para el cuidado personal que les ayuden con sus actividades cotidianas. También se proporcionan servicios de trabajo social. Para obtener información adicional, contacte con la oficina central del DSS.

Medicaid proporciona seguro de salud a personas que cumplen con los criterios de elegibilidad. Para obtener información adicional, contacte a la oficina central del DSS, o llame a su oficina local del DSS.

Agencias para Adultos con Discapacidades

(continuación)

Otras agencias estatales:

El Departamento de Servicios de Desarrollo (DDS) [Department of Developmental Services] proporciona y financia una amplia gama de servicios para personas con discapacidades de desarrollo. Para encontrar la oficina más cercana, busque en las páginas azules del directorio telefónico bajo “State of Connecticut, Department of Developmental Services,” o contacte con la oficina central que se encuentra en 450 Capitol Avenue, Hartford, CT 06106, o llame al número (860) 418-6000. (DDS era antes conocido como el Department of Mental Retardation [Departamento de Retardo Mental]). www.ct.gov/dds

El Departamento de Servicios de Salud Mental y Contra la Adicción (DMHAS) [Department of Mental Health and Addiction Services] proporciona y financia una gama de servicios para personas con enfermedades mentales o que sufren una adicción. Para encontrar la oficina más cercana, busque en las páginas azules o en el directorio telefónico bajo “State of Connecticut, Department of Mental Health and Addiction Services”, o contacte con la oficina central que se encuentra en 410 Capitol Avenue, Hartford, CT 06106, (860) 418-7000. www.ct.gov/dmhas

La Junta de Educación y Servicios para Ciegos (BESB) [Board of Education and Services for the Blind] proporciona y coordina servicios para ayudar a las personas que son ciegas legales a obtener y mantener un empleo. Se ofrecen un sinnúmero de servicios, incluyendo capacitación vocacional, dispositivos de apoyo, instrucción en movilidad, capacitación en destrezas para la vida independiente, empleo con apoyo, y servicios de capacitación en el trabajo, a los clientes elegibles. La oficina principal se encuentra en 184 Windsor Avenue, Windsor, CT 06095. Hay más información disponible llamando al número (860) 602-4000 o al número libre de cargos (800) 842-4510. www.ct.gov/besb

La Oficina de Protección y Defensa de las Personas Discapacitadas (P&A) [Office of Protection and Advocacy for Persons with Disabilities] realiza defensoría a favor de los derechos civiles de las personas con una discapacidad y proporciona ayuda e información a las personas que tienen dificultad para encontrar servicios o no están satisfechas con los servicios que reciben. Se encuentra ubicada en 60B Weston Street, Hartford, CT 06120, o puede llamar al número (860) 297-4300, (860) 566-2102 (V/TDD) [Voz/Dispositivo de telecomunicaciones para personas con discapacidad auditiva], o al número libre de cargos (800) 842-7303. www.ct.gov/opapd

Programas financiados por el gobierno federal:

Administración del Seguro Social [Social Security Administration]

Para obtener mayor información sobre el SSI (Seguro de Ingreso Suplementario), el SSDI (Seguro de Incapacidad del Seguro Social), los Incentivos de Trabajo, o Medicare, contacte a la Administración del Seguro Social al número libre de cargos (800) 772-1213 o (800) 325-0778 (V/ TDD) [Voz/Dispositivo de telecomunicaciones para personas con discapacidad auditiva].

www.ssa.gov

Glosario de Abreviaturas Comunes

- ADA** – Ley para Estadounidenses con Discapacidades
- BESB** – Board of Education and Services for the Blind
[Junta de Educación y Servicios para Ciegos]*
- BRS** – Bureau of Rehabilitation Services [Oficina de Servicios de Rehabilitación]*
- CDHI** – Commission on the Deaf and Hearing Impaired
[Comisión para las Personas Sordas o con Impedimentos Auditivos]*
- CPAC** – Connecticut Parent Advocacy Center
[Centro de Defensa para Padres de Connecticut]
- CT PIRC** – Connecticut Parent Information and Resource Center
[Centro de Información y Recursos para Padres de Connecticut]
- DCF** – Department of Children and Families [Departamento de Niños y Familias]*
- DDS** – Department of Developmental Services
[Departamento de Servicios de Desarrollo]* (antes conocido como el DMR)
- DMHAS** – Department of Mental Health and Addiction Services
[Departamento de Servicios de Salud Mental y Contra la Adicción]*
- DMR** – Department of Mental Retardation
[Departamento de Retardo Mental]*
(cambiado a DDS, en vigencia desde el 1 de octubre de 2007)
- DOC** – Department of Corrections [Departamento de Correcciones]*
- DOL** – Department of Labor [Ministerio del Trabajo]*
- DPH** – Department of Public Health [Departamento de Salud Pública]*
- DSS** – Department of Social Services [Departamento de Servicios Sociales]*
- IDEA** – Ley para la Educación de las Personas Discapacitadas
- IEP** – Programa de Educación Individualizado
- ILCs** – Independent Living Centers [Centros de vida independiente]
- MAPS** – Sistema McGill de Planificación de Acción
- P & A** – Office of Protection and Advocacy of Persons with Disabilities
[Oficina de Protección y Defensa de las Personas Discapacitadas]*
- PATH** – Planning Alternative Tomorrows with Hope
[Planificación de un Futuro Alternativo con Esperanza]
- PPT** – Planning and Placement Team [Equipo de Planificación y Asignación]
- PSOGS** – Declaraciones de metas de resultado postsecundarias
- RESCs** – Regional Education Service Centers
[Centros Regionales de Servicios Educativos] (ver la siguiente página)
- SDE** – State Department of Education [Departamento de Educación del Estado de CT]*
- SERC** – State Education Resource Center [Centro de Recursos Educativos del Estado]
- SSA** – Social Security Administration [Administración del Seguro Social]
- SSDI** – Social Security Disability Income [Seguro de Incapacidad del Seguro Social]
- SSI** – Supplemental Security Income [Seguro de Ingreso Suplementario]

*Agencia Estatal de Connecticut

Centros Regionales de Servicios Educativos (RESC) en Connecticut

Area Cooperative Educational Services (ACES)

350 State Street

North Haven, CT 06493

(203) 498-6885

www.aces.k12.ct.us

Capitol Region Education Council (CREC)

111 Charter Oak Avenue

Hartford, CT 06106

(860) 247-2732

www.crec.org

Cooperative Educational Services (CES)

40 Lindeman Drive

Trumbull, CT 06611

(203) 365-8800

www.ces.k12.ct.us

EASTCONN

376 Hartford Turnpike

Hampton, CT 06247

(860) 455-0707

www.eastconn.org

Education Connection

P.O. Box 909

355 Goshen Road

Litchfield, CT 06759

(860) 567-0863

www.educationconnection.org

LEARN

44 Hatchetts Hill Road

Old Lyme, CT 06371

(860) 434-4800

www.learn.k12.ct.us

Recursos sobre Transición del Estado de Connecticut en Internet

Colegios universitarios, universidades
www.comnet.edu (colegios comunitarios)
www.ctstateu.edu (universidades)
www.allaboutcollege.com

Office of Protection and Advocacy (P&A) [Oficina de Protección y Defensa]
www.ct.gov/opapd

Estado de CT: Junta de Educación y Servicios para Ciegos (BESB)
www.ct.gov/besb

Estado de CT: Oficina de Servicios de Rehabilitación (BRS)
www.brs.state.ct.us

Estado de CT: Departamento de Servicios de Desarrollo (DDS)
www.ct.gov/dds

Estado de CT: Departamento de Educación del Estado de CT (CSDE)
www.ct.gov/sde

Estado de CT: Ministerio del Trabajo (DOL)
www.ctjobandcareer.org

Estado de CT: Departamento de Servicios de Salud Mental y Contra la Adicción (DMHAS)
www.ct.gov/dmhas

Estado de CT: Departamento de Servicios Sociales (DSS): Servicios a adultos con discapacidades
www.ct.gov/dss

Otros Recursos

Recursos tecnológicos de apoyo y de instrucción

www.closingthegap.com y www.abledata.com

The Beach Center on Families and Disability [Centro Beach para Familias y Discapacidades]

www.beachcenter.org

Construyamos un Puente, Un Manual de Recursos para Estudiantes de Escuela Secundaria (Disponible a través de la Iniciativa de Transición del SERC)

www.ctserc.org

Career Corner TV Virtual Job Shadow

www.virtualjobshadow.com

Connect-ability. Vea como unidos podemos trabajar juntos.

www.connect-ability.com

Centro de Defensa para Padres de CT (CPAC)

www.cpacinc.org

Centro de Información y Recursos para Padres de CT (CT PIRC)

www.ctpirc.org

Foro de Liderazgo de Jóvenes de CT, dirigido por el Proyecto de Liderazgo de Jóvenes de CT

www.ctylp.org

Disability Resources, Inc. Monthly Guide to Disabilities: Una guía de recursos básica y centro distribuidor de información

www.disabilityresources.org

La División sobre Desarrollo Vocacional y Transición (DCDT), una División del Consejo para Niños con Capacidades Especiales (CEC)

www.dcdt.org

Recursos Federales para la Excelencia Educativa

www.free.ed.gov

Centro de Recursos para la Salud

www.heath.gwu.edu

Otros Recursos

IMPACT

www.ici.umn.edu/products/newsletters.html

The Institute for Community Inclusion (ICI) [Instituto para la Inclusión en la Comunidad]

www.communityinclusion.org

iTransition, Transition to Postsecondary Training for Deaf and Hard of Hearing [Transición a la Capacitación Postsecundaria para Personas Sordas o Semisordas]

www.pepnet.org/itransition.asp

La Red de Acomodación en el Empleo (JAN)

www.jan.wvu.edu

Kids as Self Advocates (KASA) [Niños como Auto Defensores]

www.fvkasa.org

LD Online (Impedimentos de aprendizaje)

www.ldonline.org/ld_indepth/transition/transition.html

The National Center on Secondary Education and Transition (NCSET) [Centro Nacional de Educación y Transición Secundaria]

www.ncset.org

National Collaboration on Workforce and Disability Youth [Colaboración Nacional a la Fuerza Laboral y Jóvenes Discapacitados]

www.newd-youth.info

National Dissemination Center for Children with Disabilities (NICHCY) [Centro Nacional de Diseminación para Niños con Discapacidades]

www.nichcy.org

National Organization on Disability (NOD) [Organización Nacional de las Discapacidades]

www.nod.org

The National Secondary Transition Technical Assistance Center (NSTTAC) [Centro Nacional de Asistencia Técnica para la Transición desde Secundaria]

www.nsttac.org

New England Adaptive Technology Marketplace (NEAT) [Mercado de Tecnología Adaptativa de New England]

www.neatmarketplace.org

Otros Recursos

Parent Advocacy Coalition for Educational Rights (PACER) [Coalición de Padres en Defensa de los Derechos Educativos]

www.pacer.org

Pathways to the World of Work for Young Adults [Caminos al Mundo Laboral para los Adultos Jóvenes]

www.ctdol.state.ct.us/youth/main.htm

Rehabilitation Research and Training Center on Workplace Support [Centro de Capacitación e Investigación de la Rehabilitación para el Apoyo en el Lugar de Trabajo], Virginia Commonwealth University

www.worksupport.com

Centro de Recursos Educativos del Estado (SERC)

www.ctserc.org

TransCen, Inc.

www.transcen.org

Transition Coalition: Un centro para la transición y la reforma de la escuela secundaria para los jóvenes con una discapacidad

www.transitioncoalition.org

Transition Training Manual and Resource Directory [Manual de Capacitación y Directorio de Recursos para la Transición]

www.ctserc.org/rfi/Transition%20Manual.pdf

Las Páginas Amarillas para Niños Discapacitados

www.yellowpagesforkids.com

Referencias

Ahern-Presbie, D., & Glidden, L. (1994). A curriculum guide for the development of self-determination and advocacy skills. Storrs, CT: A.J. Papanikou Center on Special Education and Rehabilitation.

Behrmann, P. (1991). Why is it always me? Altadena, CA: Seedlings Press.

Brooke, V., Inge, K.J., Armstrong, A.J., & Wehman, P. (Eds.). (1997). Supported employment handbook: A customer-driven approach for persons with significant disabilities. Richmond, VA: Virginia Commonwealth University, Rehabilitation Research & Training Center on Supported Employment.

Cohen, C. (2000). Raise your child's social IQ. Silver Spring, MD: Advantage Books.

Departamento de Educación del Estado de Connecticut. (2007). A Parent's Guide to Special Education in Connecticut.

Grupo Especializado en Transición de Connecticut. (2004). Connecticut Transition Manual.

Des Jardins, C. (1993). How to get services by being assertive. Chicago: Family Resource Center on Disabilities.

Duke, M., Nowicki, S., & Martin, E.A. (1996). Teaching your child the language of social services. Atlanta: Peachtree Publishers.

East, J. (1993). Yes you can! Chicago: National Easter Seal Society.

Falvey, M.A., Forest, M., Pearpoint, J. & Rosenberg, R.L. (2003). All my life's a circle: Using the tools: Circles, MAPS and PATHS. Toronto: Inclusion Press International.

First steps to transition: Student perspective. (1999, Summer). *The Cause Advocate*, Vol.14, Issue 4.

Novotni, M. (1999). What does everybody else know that I don't? Plantation, FL: Specialty Press, Inc.

Nowicki, S., & Duke, M. (1992). Helping the child who doesn't fit in. Atlanta, Peachtree Publishers.

Osman, B. (1995). No one to play with: The social side of learning disabilities. Novato, CA: Academic Therapy.

Estos recursos se encuentran disponibles a través de la biblioteca del SERC. Para obtener mayor información, visite www.ctserc.org/library.

Miembros del Equipo de Trabajo sobre la Transición 2008–2009

Lynelle Abel

Pat Allen

**Patricia Anderson, Ph.D.*

Carol Barans

Dana Bonadies

**Richard Borner*

Sharon A. Bremner, Ed.D.

Ariel Bumbala

**Patti Clay*

**Lauri DiGalbo*

**Jill M. Dymczyk*

Dave Edgecomb

**Cathy Felice*

**Beth Hart*

**Jan Hasenjager*

Leslie Hosch

Merva Jackson

Mary Lane

Chris Librandi

Nancy Litteral

**Arlene Lugo*

**Joseph Madaus*

Ann Mallin

Rose McGurkin–Fuhr

**Christine Murphy*

Carolyn Nelson

**Maria Pastorelli*

Diane Peskurich

**Sue Pierson*

Debora Presbie

Joe Prignano

Sarah Rafala

Liz Rafalowsky

Beth Reel

Valerie Reyher

**Barry Rita*

Kim Rizzo

Frances Sánchez

David Scata

**Cindy Stevenson*

Karen Stigliano

**Robin Tousey–Ayers*

Melissa Wrigley

** agencia estatal*

