

# Un viaje educativo desde el descubrimiento de ti mismo hasta tu autodefensa

## *Manual para estudiantes*



Preparado por Debora M. Presbie, M.A.  
para el Departamento de Educación del Estado de Connecticut  
Junio de 2003

Financiamiento provisto por el:  
U.S. Department of Education  
Office of Special Education Programs  
CFDA # 84.326X  
(Departamento de Educación de los Estados Unidos,  
Oficina de Programas de Educación Especial)

## Reconocimientos

*Se brinda un agradecimiento especial a los miembros del Subcomité de Autodefensa de la Comisión de Transición de Connecticut, quienes proporcionaron dirección y ayuda de redacción para la preparación de esta guía:*

Dana Bonadies - Bristol Public Schools

Johanna DeZurik - Torrington High School

Heather Harrison - University of Connecticut - Center for Excellence

Liz Kay - Windsor Lock High School

Rose McGurkin-Fuhr - Simsbury High School

Diana Pacetta - Ullmann - Department of Corrections

Diane Peskurich - Windsor High School

Joe Prignano - Manchester High School

Karen Stigliano - Special Education Resource Center

Carol Stocks Prandy - South Windsor High School

Iris Thompson - Yale Center for Children with Special Health Care Needs

*y, a Karen Halliday, asesora de servicios de rehabilitación y transición de la Oficina de Educación Especial y Servicios a Estudiantes del Departamento de Educación del Estado de Connecticut, por su incesantes compromiso y pasión por el mejoramiento de la vida de los estudiantes con incapacidades.*



## ***Introducción***

La "autodefensa" significa hablar en alta voz por tu propio bien. Requiere que tengas conocimiento de tus fuerzas y necesidades personales y tus derechos como ciudadano, e involucra comportarte de una forma decidida a fin de hacer saber cuáles son tus necesidades a los demás.

El planeamiento de la transición abarca pensar sobre tus metas después de la escuela secundaria (superior) y elaborar un plan a largo plazo para lograrlas, lo que incluye experiencias de aprendizaje en la escuela secundaria que se concentran en el desarrollo de las destrezas que vas a necesitar para lograr las metas de tu vida. También te ayuda a reconocer y relacionarte con los servicios de programas y apoyos para adultos que necesites.

Este manual fue preparado para servir a estudiantes con impedimentos en la escuela superior (secundaria) de herramienta de aprendizaje de las destrezas de autodefensa (abogacía) y el planeamiento de la transición.

Está compuesto de 5 secciones:

- Sección 1. Conciencia de la incapacidad
- Sección 2. Cómo hacer tu autodefensa
- Sección 3. El planeamiento de una carrera y las relaciones con la comunidad
- Sección 4. Cómo participar en las reuniones del PPT
- Sección 5. Recursos

Las actividades de cada sección están ordenadas consecutivamente y cada una está basada en la anterior. Cada año tendrás la oportunidad de escoger y participar en una serie de actividades diversas que sirven para recopilar información sobre tu **comunidad** (inclusive otras personas, programas, empleos, leyes y alternativas de transición.) También tendrás la oportunidad de escoger y participar en actividades que te ayudarán a aprender más sobre **ti mismo** (tus preferencias y aversiones, fuerzas y debilidades). Podrás entonces usar esta información para tomar decisiones, fijarte metas personales, desarrollar planes de transición y empezar a hacer tu autodefensa (abogar por ti mismo).

Muchas de las actividades de esta guía requieren el uso del Internet para conseguir información. La "información" representa "poder". El desarrollo de las destrezas necesarias para "navegar la red" (Web en inglés) te dará acceso a la información que necesitas para realizar una autodefensa poderosa a lo largo de tu vida de adulto.

Las actividades denominadas Niveles 1, 2, 3, y 4 pueden corresponder a los grados 9, 10, 11 y 12 si estás siguiendo un programa de estudios consecutivos en la escuela superior (secundaria). Se da los niveles por grado sólo de guía y puede ser necesario adaptarlos para llenar las necesidades particulares de los estudiantes. Por ejemplo, aunque algunos estudiantes están listos para dar una prueba de estilos de aprendizaje formal en el grado 9, pocos deberían completar el grado 10 sin una comprensión completa de su estilo de aprendizaje. Es importante que recuerdes a medida que participas en el proceso de exploración de ti mismo y autodefensa que cada persona es singular y va a avanzar a través de las diversas actividades en proporciones diferentes.

Un *Diario de desarrollo personal* es parte íntegra de tu viaje educativo desde el conocimiento de ti mismo hasta la autodefensa (abogacía). Este "diario" puede estar en un cuaderno en espiral, encuadernado en tela o en una carpeta de argollas con hojas sueltas. Debe ser durable y suficientemente grande para poder incluir toda la información que vas a obtener a lo largo del año sobre tu comunidad, ti mismo y las alternativas de vida de tu futuro.

Cada entrada del diario debe empezar con la **fecha de la entrada**. Se te recomienda que **personalices las entradas de tu diario** mediante dibujos, garabatos, fotos, palabras, poesía, recortes de revistas y otras cosas que muestren lo que estás pensando y cómo te sientes al momento. Aunque te den una calificación o un reconocimiento en el curso por completar tu diario, éste sigue siendo TU diario y debería reflejarte A TI.

Vas a desarrollar un nuevo diario cada año durante los grados 9 a 12 pero deberías guardar los antiguos. Un resultado importante de tu viaje educativo desde la conciencia de ti mismo hasta tu autodefensa es poder volver la vista atrás hacia dónde empezaste y darte cuenta de cuán lejos ya has viajado.

¡Que tengas un gran viaje!

## Índice de materias

	Página
<b>Sección 1: Conciencia de la incapacidad</b>	1
<b>Tiempo de la actividad</b>	4
• Nivel 1 - Cómo identificar a personas de éxito con incapacidades	4
• Nivel 2 - Cómo completar una prueba de estilos de aprendizaje	7
• Nivel 3 - Cómo saber más sobre tu incapacidad	17
• Nivel 4 - Tus derechos y responsabilidades de conformidad con las leyes sobre incapacidades	21
<b>Sección 2: Cómo hacer tu autodefensa</b>	28
<b>Tiempo de la actividad</b>	31
• Nivel 1 - Cómo desarrollar un plan de autodefensa (abogacía)	31
• Nivel 2 - Cómo pedir ajustes académicos	34
• Nivel 3 - Cómo saber cuándo y cómo divulgar información sobre tu incapacidad	39
• Nivel 4 - Cómo usar información escrita de apoyo para tus metas de defensa	45
<b>Sección 3: El planeamiento de una carrera y las relaciones con la comunidad</b>	53
<b>Tiempo de la actividad</b>	56
• Nivel 1 - Pensar sobre lo que quieres ser cuando te vuelvas adulto	56

	<b>Página</b>
• Nivel 2 - Desarrollar metas de transición	61
• Nivel 3 - Explorar opciones de transición	72
• Nivel 4 - Hacer la transición de la escuela a la vida de adulto	79
<b>Sección 4: Cómo participar en las reuniones del PPT</b>	<b>84</b>
<b>Tiempo de la actividad</b>	<b>87</b>
• Actividad 1 - Entender tus derechos y responsabilidades como miembro del Equipo de Planeación y Colocación (PPT en inglés)	87
• Actividad 2 - Pasar revista a la agenda de la reunión del PPT	93
• Actividad 3 - Entender la importancia de poder conducir tus propias reuniones del PPT	96
• Actividad 4 - Observar cómo estudiantes conducen sus propias reuniones del PPT	98
• Actividad 5 - Determinar hasta qué punto vas a conducir tu próxima reunión del PPT y qué tipos de apoyo vas a necesitar	100
• Actividad 6 - Tener una reunión del PPT exitosa	106
<b>Sección 5: Recursos</b>	<b>109</b>

## **SECTION 1**

### **Conciencia de la incapacidad**

Si planeas ir a trabajar o a la universidad después de la escuela secundaria (superior), es importante que conozcas tus fuertes y limitaciones, sepas cómo afectan a tu rendimiento, y puedas comunicar todo esto a los demás. El primer paso del proceso es comprender tu impedimento. Hay una serie de cosas que puedes hacer para mejorar tu comprensión de tu incapacidad:

- **Comienza a aceptar que tu incapacidad equivale a una descripción de cómo aprendes o funcionas en un ambiente particular.** Por ejemplo, algunos estudiantes con impedimentos se tienen que esforzar para hacer las tareas de la clase de álgebra pero encuentran poca dificultad en participar en un partido de baloncesto o hacer una presentación oral.
- **Aprende cuáles adaptaciones te resultan favorables.** Prueba diferentes adaptaciones (como tiempo prolongado en las pruebas, una computadora portátil para escribir o el uso de un "lugar seguro" ("safe place" en inglés) cuando necesitas "time out" ("tiempo a solas" en español) y determina cuáles te benefician. Asegúrate de que las adaptaciones están señaladas en tu Programa de Educación Individualizado (IEP en inglés).
- **Entiende que la denominación de tu incapacidad te brinda ciertos derechos a servicios y protección contra la discriminación.** El Acta Educativa sobre Individuos con Impedimentos (IDEA en español) te da derecho a una educación pública gratis y apropiada hasta la edad de 21 años o

hasta que te gradúes con diploma. La sección 504 del Acta de Rehabilitación y el Acta de Americanos con Incapacidades (ADA en inglés) brinda protección de la discriminación en algunas circunstancias de los programas de educación postsecundaria, empleos y viviendas. Sin embargo, ¿sabías que tienes que revelar tu impedimento para que te protejan algunas de las disposiciones de estas leyes? Es importante que entiendas cuáles son tus derechos bajo estas leyes y que puedas describir tu incapacidad a otras personas con claridad.

- **No permitas que tu incapacidad determine tu identidad.** Ante todo, eres una *persona*, quien además tiene impedimentos de aprendizaje, limitaciones físicas o dificultades emocionales. También tienes muchos otros rasgos, cualidades y papeles que definen quién tu eres (p. ej., atlético, artístico, bondadoso con los demás, útil, hijo, hija, amigo(a), etc.
- **Date cuenta que puede demorarte bastante tiempo aceptar tu incapacidad.** A veces tiene que pasar algo de tiempo para que puedas procesar toda la información que se te ha dado sobre tu incapacidad. El proceso de aprender sobre ti mismo es un proceso continuo, inclusive sobre tus fuerzas y debilidades. Puedes tener que investigar, hacer preguntas y escuchar explicaciones sobre tu incapacidad una y otra vez antes de que la entiendas plenamente.

**Las siguientes actividades te pueden ayudar a tener mayor conciencia de tus fuerzas y debilidades y entender mejor tu incapacidad:**

 **LAS COSAS QUE ME HACEN ESPECIAL** 

Enumera 25 cosas que te hacen especial

Piensa sobre,

1. Tus fuerzas
2. Las cosas que sabes hacer bien (tus capacidades/destrezas)
3. Las cosas que te gusta hacer
4. Cosas que has hecho de las que te sientes orgulloso
5. Tus talentos
6. Cosas importantes que has aprendido
7. Cosas positivas sobre tu personalidad

**RECUERDA: TRATA DE DAR CON 25 COSAS EN TU LISTA.**

1. _____	14. _____
2. _____	15. _____
3. _____	16. _____
4. _____	17. _____
5. _____	18. _____
6. _____	19. _____
7. _____	20. _____
8. _____	21. _____
9. _____	22. _____
10. _____	23. _____
11. _____	24. _____
12. _____	25. _____
13. _____	



## Tiempo de actividad

### Nivel 1

#### **Cómo identificar a personas de éxito con incapacidades**

Muchas personas famosas han logrado las metas de sus vidas a pesar de, o quizás debido a, su incapacidad. Piensa en lo que Jay Leno, comediante y presentador de The Tonight Show, expresó sobre cómo convirtió su dislexia leve en ventaja competitiva:

"Una cosa que destaca a las personas con dislexia leve es que saben dejar todo a un lado en búsqueda del logro de una meta. Trabajo cinco noches por semana, cada semana, sin días de asueto, sin días sin trabajar por enfermedad. Calculo que a la larga las cosas me saldrán como quiero. La ambición le gana al ingenio el 99% de las veces."

La experiencia de Jay Leno quizás no caracterice a todos los que sufren de dislexia leve pero muestra cómo le ha afectado personalmente.

Comienza *tu* viaje hacia tu conciencia de ti mismo con la comprensión de que otros han superado sus impedimentos y logrado el éxito.

Usa el sitio de Web para averiguar más sobre personas de éxito o famosas con incapacidad. Por ejemplo, puedes hallar una lista de *Personas de éxito con LD (Incapacidad para el aprendizaje)* y *AD/HD (Trastorno de déficit de atención con hiperactividad)* encontrando el artículo del mismo nombre al [www.SchwabLearning.org](http://www.SchwabLearning.org). Pasa revista a todos los nombres y selecciona a una o dos personas que compartan tus intereses y talento, e investiga sus logros personales y/o profesionales.



## O

Entrevista a una persona incapacitada que haya logrado alcanzar exitosamente las metas de su vida. Si no conoces a adultos exitosos con impedimentos, ponte en contacto con tu Independent Living Center (Centro de Vida independiente - ILC en inglés) local para que te recomienden a quien entrevistar. La sección Recursos de este manual tiene la información para hacer contacto con los ILC de Connecticut.

### **Preguntas a hacer en entrevistas:**

- ¿Qué metas personales y/o profesionales ha logrado?
- ¿Cuáles cualidades y rasgos le permitieron alcanzar esas metas (p. ej., trabajar mucho, perseverar)?
- ¿Cómo describiría su incapacidad?
- ¿Cómo logró superar las limitaciones emocionales, físicas y de aprendizaje (p. ej., ¿necesitó ajustes especiales o el uso de tecnología auxiliar?)
- ¿Quiénes le ayudaron a lograr sus metas?
- ¿Qué papel jugó la educación en el logro de sus metas?

### **Usa esta información para completar uno de los siguientes proyectos de conciencia de la incapacidad:**

- Da una presentación oral a tu clase
- Escribe un artículo para el periódico de la escuela
- Haz un cartel

 Pensa en qué se parece o diferencia el impedimento de esta persona de la tuya. ¿Has tenido sentimientos o experiencias en común con la persona entrevistada o investigada?

*Escribe en tu "Diario de desarrollo personal" lo que piensas sobre tener una incapacidad.*

En los próximos años vas a completar una serie de actividades que te ayudarán a entenderte mejor y los efectos positivos y negativos de tu impedimento. Va a ser interesante observar cómo se ha agrandado tu conciencia de tu incapacidad para cuando te gradúes de la escuela secundaria (superior).

## Nivel 2

### **Cómo completar una prueba de estilos de aprendizaje**

Todos tenemos un estilo de aprendizaje en particular que determina cómo aprendemos mejor. Algunos tienen que ver por escrito a fin de aprender y recordar información; este estilo de aprendizaje se llama **visual**. Otros necesitan oír lo enseñado; este estilo de aprendizaje es el **auditivo**. Hay otros que aprenden mejor *realizando* una tarea; este estilo de aprendizaje se llama **cinestético**. La mayoría de las personas usa una combinación de estas técnicas pero puede que te des cuenta que usas una técnica con más frecuencia que las otras.

Las pruebas de estilos de aprendizaje, además de ayudarte a determinar cómo aprendes mejor, te pueden también ayudar a saber si haces mejor trabajo a solas o en grupo y si expresas mejor la información oralmente o por escrito. Es importante que sepas cuál es tu estilo de aprendizaje. El conocimiento de los diferentes estilos de aprendizaje te va a ayudar a determinar las modificaciones que vas a necesitar en el futuro en el salón de clase y en el trabajo.

Puedes empezar a entender mejor tu propio estilo de aprendizaje si completas una prueba de estilos de aprendizaje formal. Pide darlo si no lo has hecho aún; tu maestro(a), consejero(a) o psicólogo escolar te lo pueden conseguir y pasarl revista contigo. Hay muchas pruebas de estilos de aprendizaje para ti. Una de las pruebas más amplias es el Instrumento de Estilos de Aprendizaje de C.I.T.E., del Centro de Experiencias de Enseñanza Innovadoras (se lo incluye al fin de esta sección).

berías también averiguar las estrategias de cambio de programas que podrías necesitar para complementar tu estilo de aprendizaje, inclusive una modificación a "asiento preferencial" (p. ej., sentarte más cerca del instructor para que puedas ver u oír mejor la enseñanza); más tiempo para completar tareas o pruebas; indicaciones auditivas o visuales; pruebas orales o grabadas; y uso de computadoras con corrector ortográfico o reconocimiento de voz. Puedes encontrar más ejemplos de modificaciones y adaptaciones de programas en la página 8 de tu Programa de Educación Individualizado (IEP en inglés).

Decide con tu maestra(o) las modificaciones que te gustaría "probar", y asegúrate que se las incluye en tu IEP.

*Apunta tu estilo de aprendizaje y modificación de programas actuales en tu "Diario de desarrollo personal".*



## El “Instrumento de estilos de aprendizaje de C.I.T.E.”

El “Instrumento de estilos de aprendizaje de C.I.T.E.” puede ayudarles a los maestros y personal auxiliar a determinar el estilo de aprendizaje que el estudiante prefiere.

Se compone el instrumento de 3 partes principales:

- Recopilación de información
- Condiciones para trabajar
- Preferencia de expresión

La recopilación de información incluye el lenguaje auditivo y el visual, la numeración auditiva, la visual y la auditiva-visual-cinestética. Las condiciones de trabajo se concentran en las condiciones de trabajo preferidas: a solas o en grupo. La preferencia de expresión procura determinar si el alumno aprende mejor mediante la comunicación oral o la escrita.

Es útil saber sobre los estilos de aprendizaje cuando se está determinando cuáles son los instrumentos de evaluación más apropiados y al preparar el Programa de Educación Individualizado, cuando se está determinando las modificaciones que serán necesarias en el salón de clase y el trabajo.

Hable con la clase sobre la importancia de conocer el estilo de aprendizaje propio.

Después pida a los estudiantes que den el “Instrumento de estilos de aprendizaje de C.I.T.E.”

Saque la puntuación y comparta los resultados individualmente con cada estudiante.

Comente sobre los diversos estilos de aprendizaje y lo que sugieren en cuanto a posibles adaptaciones para el aprendizaje.



**Centro de Experiencias de Enseñanza Innovadoras**  
**"Instrumento de estilos de aprendizaje de C.I.T.E."**

Babich, A.M., Burdine, P. Allbright, L., Randal, Pl.  
Repimpreso con el permiso de Wichita Public Schools  
Murdock Teacher Center

	<b>Más como yo</b>		<b>Menos como yo</b>	
1. Cuando hago cosas para aprender recuerdo mejor lo que aprendí.	4	3	2	1
2. Me es fácil hacer tareas escritas.	4	3	2	1
3. Aprendo mejor si alguien me lo lee de un libro que si me leo a mí mismo o misma calladamente.	4	3	2	1
4. Aprendo mejor cuando estudio solo o sola.	4	3	2	1
5. Es más fácil entender las instrucciones de tareas cuando están escritas en la pizarra	4	3	2	1
6. Las tareas escritas me son más difíciles que las orales.	4	3	2	1
7. Cuando hago problemas de matemáticas en la cabeza, me digo los números a mí mismo o misma.	4	3	2	1
8. Si voy a necesitar ayuda en la materia, se la pediré a un compañero de la clase.	4	3	2	1
9. Entiendo mejor un problema de matemáticas escrito que uno que oigo.	4	3	2	1
10. No me preocupa hacer tareas escritas.	4	3	2	1
11. Recuerdo mejor las cosas que oigo que las que leo.	4	3	2	1
12. Recuerdo más de lo que aprendo si lo aprendo a solas.	4	3	2	1



	<b>Más como yo</b>		<b>Menos como yo</b>	
13. Prefiero leer a que se me lo lea.	4	3	2	1
14. Siento que hablo más inteligentemente que cuando escribo.	4	3	2	1
15. Si alguien me da tres números para sumar, por lo general doy con la respuesta correcta sin tener que apuntarlos.	4	3	2	1
16. Me gusta trabajar en grupo porque aprendo de los demás del grupo	4	3	2	1
17. Me son más fáciles de hacer los problemas de matemáticas escritos que los orales.	4	3	2	1
18. Me ayuda a recordar mejor una palabra de deletreo si la pongo por escrito.	4	3	2	1
19. Me es más fácil recordar lo que oí que lo que leí.	4	3	2	1
20. Al comienzo es más divertido aprender con compañeros de clase pero es difícil estudiar con ellos.	4	3	2	1
21. Prefiero las instrucciones escritas a las habladas.	4	3	2	1
22. Haría todos los deberes si fueran orales.	4	3	2	1
23. Cuando escucho un número de teléfono, lo puedo recordar sin escribirlo.	4	3	2	1
24. Hago más trabajo cuando lo hago con alguien.	4	3	2	1
25. Tiene más sentido para mí ver un número que oírlo.	4	3	2	1
26. Me gusta hacer reparaciones sencillas o trabajos manuales con las manos.	4	3	2	1
27. Las cosas que escribo sobre papel me suenan mejor que cuando las digo.	4	3	2	1
28. Estudio mejor cuando no hay nadie al derredor con quien hablar o a quien escuchar.	4	3	2	1



	<b>Más como yo</b>		<b>Menos como yo</b>	
29. Prefiero leer en un libro sobre cosas a que el maestro me las diga.	4	3	2	1
30. Es preferible hablar que escribir si quieres que alguien realmente entienda lo que quieres decir.	4	3	2	1
31. Cuando tengo que hacer un problema de matemáticas escrito, me lo digo a mí mismo para entenderlo mejor.	4	3	2	1
32. Aprendo más sobre un tema cuando estoy con un grupo pequeño de estudiantes.	4	3	2	1
33. Me es más fácil entender el precio de algo si está escrito que si alguien me lo dice.	4	3	2	1
34. Me gusta hacer cosas con las manos.	4	3	2	1
35. Me gustan las pruebas que requieren completar oraciones o respuestas escritas.	4	3	2	1
36. Entiendo más sobre un tema de su discusión en la clase que de una lectura al respecto.	4	3	2	1
37. Recuerdo mejor cómo se deletrea una palabra si la veo escrita que si alguien me la deletrea en voz alta.	4	3	2	1
38. Me es difícil decir lo que quiero por escrito por las reglas de deletreo y gramática.	4	3	2	1
39. Me es más fácil decirme los números de un problema a medida que lo voy resolviendo.	4	3	2	1
40. Me gusta estudiar con otras personas.	4	3	2	1
41. Me es más fácil entender el precio de algo si lo veo escrito que si alguien me lo dice.	4	3	2	1
42. Entiendo mejor lo que he aprendido cuando estoy haciendo algo sobre el tema.	4	3	2	1



	<b>Más como yo</b>		<b>Menos como yo</b>	
43. Suenan mejor las cosas que pongo sobre papel que cuando las digo.	4	3	2	1
44. Salgo bien en exámenes si tratan de cosas que oigo en la clase.	4	3	2	1
45. No puedo pensar cuando trabajo con otra persona tan bien como cuando trabajo a solas.	4	3	2	1



## Instrumento de estilos de aprendizaje de C.I.T.E. Hoja de puntuación

Instrucciones: Fíjese en la pregunta número 5 del primer ejemplo y apunte su puntuación; continúe haciéndolo con el resto de las preguntas. Sume cada columna y multiplique por 2.

<b>Lenguaje visual</b>	<b>Social-Individual</b>	<b>Numérico auditivo</b>
------------------------	--------------------------	--------------------------

5-	4-	7-
13-	12-	15-
21-	20-	23-
29-	28-	31-
37-	45-	39-

Total \_\_\_\_x2= \_\_\_\_ (Puntuación)    Total \_\_\_\_x2= \_\_\_\_ (Puntuación)    Total \_\_\_\_x2= \_\_\_\_ (Puntuación)

<b>Numérico Visual</b>	<b>Social-Groupo</b>	<b>Cinestético-Táctil</b>
------------------------	----------------------	---------------------------

9-	8-	1-
17-	16-	18-
25-	24-	26-
33-	32-	34-
41-	40-	42-

Total \_\_\_\_x2= \_\_\_\_ (Puntuación)    Total \_\_\_\_x2= \_\_\_\_ (Puntuación)    Total \_\_\_\_x2= \_\_\_\_ (Puntuación)

<b>Lenguaje auditivo</b>	<b>Intensidad de la expresión oral</b>	<b>Intensidad de la expresión escrita</b>
--------------------------	--	---

3-	6-	2-
11-	14-	10-
19-	22-	27-
36-	30-	35-
44-	38-	43-

Total \_\_\_\_x2= \_\_\_\_ (Puntuación)    Total \_\_\_\_x2= \_\_\_\_ (Puntuación)    Total \_\_\_\_x2= \_\_\_\_ (Puntuación)

**Puntuación:**    **33-40**    = **Estilo de aprendizaje principal**  
                           **20-32**    = **Estilo de aprendizaje secundario**  
                           **05-20**    = **De uso insignificativo**

## DESCRIPCIÓN DE LAS NUEVE ÁREAS DE ESTILO DEL INSTRUMENTO DE C.I.T.E.

### **Lenguaje auditivo**

- Es el estudiante que aprende escuchando palabras habladas. Quizás pronuncie o mueva sus labios o garganta mientras lee; en especial cuando trata de entender material nuevo. Es más capaz de entender y recordar palabras o hechos que sólo se pudo aprender escuchando.

### **Lenguaje visual**

- Es el estudiante que aprende mejor viendo palabras en un libro, la pizarra, diagramas o manuales de trabajo. Hasta quizás escriba las palabras que se le da oralmente a fin de aprenderlas viéndolas sobre papel. Este estudiante recuerda y usa la información mejor si la ha leído.

### **Numérico auditivo**

- Este estudiante aprende oyendo números y explicaciones orales; le es fácil recordar números de teléfono y de armarios con llave, y quizás sea exitoso en juegos de números orales y adivinanzas. Le puede ir igual con o sin el texto de matemáticas porque los materiales escritos no le son importantes; probablemente puede resolver problemas en la cabeza y quizás diga los números en voz alta cuando está leyendo.

### **Numérico visual**

- El estudiante tiene que ver números sea en la pizarra o libro o papel para poder manejarlos. Es más probable que recuerde y entienda datos matemáticos cuando son presentados visualmente y parece que no necesita mucha explicación oral.

### **Combinación auditiva-visual-cinestética**

- El A-V-C (A-V-K en inglés) aprende mejor por experiencia: haciendo, involucrándose. Se beneficia de la combinación de estímulos. Le ayuda a aprender la manipulación de materiales a la vez acompañada por la vista y el oído (palabras y números vistos y oídos). Quizás no parezca entender o poder concentrarse o

 abajar a menos que esté totalmente involucrado; busca manejar, tocar y trabajar con lo que está aprendiendo.

### **El estudiante que aprende a solas**

- Este estudiante rinde más a solas; piensa mejor y recuerda más cuando ha aprendido a solas. Le interesa más su propia opinión que las ideas de los demás. No les es difícil a los maestros o maestras lograr que no socialice demasiado en el salón de clase. .

### **El estudiante que aprende en grupo**

- Este estudiante prefiere estudiar por lo menos con uno más y no va a lograr mucho a solas. Da valor a la opinión y preferencias de los demás. La interacción grupal aumenta su aprendizaje y reconocimiento posterior de hechos. Una observación del salón de clase revelará lo importante que le es socializar a este estudiante.

### **La intensidad de expresión oral**

- Este estudiante prefiere decir lo que sabe; habla con fluidez y cómoda y claramente. Las maestras o maestros quizás descubran que sabe más que lo que revelan los exámenes escritos. Probablemente siente menos timidez que otros para dar informes o hablarles a maestros y compañeros. Le puede resultar difícil la coordinación muscular requerida para escribir. Le puede ser demasiado lento y tedioso organizar sus pensamientos y ponerlos sobre papel.

### **La intensidad de expresión escrita**

- Este estudiante puede escribir ensayos fluyentes y dar buenas respuestas en exámenes para indicar lo que sabe. Siente menos comodidad y hasta estupidez cuando se exige respuestas o informes orales. Organiza sus pensamientos mejor sobre papel que oralmente.

### Nivel 3

#### **Cómo saber más sobre tu incapacidad**

A medida que creces en edad y madurez, comenzarás a hacer nuevas preguntas sobre la naturaleza de tu incapacidad y cómo te afecta. Hay varias cosas que puedes hacer para aumentar tus conocimientos sobre el impedimento y su comprensión.

- **Reúnete con tu psicólogo escolar, maestro(a) de educación especial o quien esté calificado para pasar revista contigo los resultados de tus evaluaciones educativas y psicológicas más recientes.** Haz repetidas preguntas hasta que entiendas bien qué mide cada parte de la evaluación y cómo rendiste en cada parte. Apunta el nombre de cada evaluación y haz una lista de tus puntos fuertes y débiles según los resultados. Asegúrate de que entiendes por qué te encontraron elegible para la educación especial y los servicios relacionados a ella de acuerdo con tu rendimiento en estas evaluaciones. Asegúrate también de que entiendes el tipo de servicios de educación especial que recibes y por qué.

*Traspasa esta información a tu "Diario de desarrollo personal".*

- **Usa el Internet para obtener más información sobre tu incapacidad.** Hay varios sitios Web que dan información sobre impedimentos específicos. También puedes usar el Web para buscar información general sobre temas como la autodefensa, la transición de la escuela a la vida de adulto, la tecnología auxiliar,



etc. A continuación encontrarás sólo algunos de los sitios Web dirigidos a incapacidades específicas:

- <http://www.Ldonline.org> (LD &ADHD)
  - <http://www.nichcy.org> (LD & ADHD)
  - <http://www.schwablearning.org> (LD & ADHD)
  - <http://www.chad.org> (ADHD)
  - <http://www.ucp.org> (parálisis cerebral)
  - <http://www.aamr.org> (retardo mental)
  - <http://autism-society.org> (autismo/trastorno de Asperger/PDD)
  - <http://nfb.org> (deterioro visual)
  - <http://nidcd.nih.gov> (deterioro auditivo)
  - <http://www.hearingexchange.com/newsletter.html> (deterioros auditivos)
  - <http://www.dyslexia-teacher.com/t23.html> (Dislexia)
- 
- **Lee libros de y sin invención sobre personas con impedimentos.** Puedes llenar los requisitos de lectura de las clases de inglés o de verano aprendiendo más al mismo tiempo sobre las diferentes incapacidades. La librería KidZone tiene más de 50 títulos de libros para jóvenes sobre impedimentos de aprendizaje y/o ADHD. Puedes visitar la librería KidZone al <http://www.ldonline.org/kidzone/read-up.html>. Consulta las bibliotecas de tu comunidad y escuela y sitios Web para hallar libros que tienen que ver con otros tipos de incapacidades.
  - **Tienes que saber de qué es tu medicamento y por qué lo necesitas si lo usas para aliviar síntomas de tu impedimento.** Para obtener más información consulta



a tu médico o fíjate en la biblioteca o Internet; debes averiguar la siguiente información sobre cada medicamento:

- ¿Cómo se llama el medicamento?
- ¿Qué hace?
- ¿Se requiere receta?
- ¿Cuál es mi dosis actual y cómo se la determina?
- ¿Hay efectos secundarios o interacciones peligrosas?

*Registra esta información en tu "Diario de desarrollo personal" y actualízalo así como fuere necesario.*

El programa The National Health Law Program (Programa de leyes de salud nacional) ha lanzado oficialmente un sitio Web dedicado a ayudar a los consumidores a aprovechar su cuidado (cuido) de salud lo más posible. Por lo tanto, ve al <http://www.healthcarecoach.com> para encontrar información útil para todas las circunstancias, de tratar emergencias a enfrentar reclamos rechazados. Se relaciona a otros sitios Web útiles y te da la oportunidad de expresar tu propia opinión sobre asuntos de cuidado de salud a nivel nacional.

- **Investiga la disponibilidad de tecnología auxiliar o equipo adaptables** que puedas necesitar o usas actualmente de continuo; comienza con la lectura de catálogos impresos o en línea que contienen información sobre diversos dispositivos adaptables. Colabora con tu maestro(a) y padres en la toma de decisiones sobre el equipo que necesitas y determina entonces si lo cubre el seguro de tu familia o si puede ser incluido en los servicios relacionados a los que tienes derecho bajo la ley IDEA. Hazte un plan para el reemplazo o reparación de cualquier dispositivo o pieza de equipo.



Es importante que empieces a tomar responsabilidad ahora por este aspecto de tu vida. Una señora con dos adultos jóvenes con deterioro auditivo severo contó en un taller sobre transición sobre la sorpresiva llamada telefónica que recibió de su hijo, estudiante de universidad. Había llamado poco después de llegar a la universidad para averiguar el tipo de baterías de su audífono; él no tenía idea porque su mamá siempre se las había comprado e instalado. ¡No permitas que esto te pase a ti! No termines la escuela secundaria (superior) sin saber manejar tus propias necesidades de cuidado de salud e impedimentos.

El Connecticut Tech Act (Acta de Tecnología de Connecticut) te da información sobre servicios de tecnología auxiliar, dispositivos y la posibilidad de financiamiento. Ve al [www.techactproject.com](http://www.techactproject.com) para más información sobre el [proyecto](http://www.techactproject.com).

Para una base de datos sobre tecnología auxiliar y enlaces y recursos ve a [www.abledata.com](http://www.abledata.com).



## Nivel 4

### Cómo entender tus derechos y responsabilidad bajo la ley de incapacidades

Así como se mencionó anteriormente, el Acta de Americanos con Incapacidades (ADA) y la Sección 504 del Acta de Rehabilitación te protegerán de la discriminación en algunas circunstancias de la educación postsecundaria (postsuperior), empleo, comunidad y vivienda *una vez que te gradúes de la escuela superior (secundaria)*. Sin embargo, en algunas situaciones tienes que revelar o hacer conciente a otros de que tienes una incapacidad a fin de poder recibir protección bajo estas leyes. Ésta es una de las razones por las que es tan importante que desarrolles una buena comprensión de tu incapacidad y necesidad de adaptaciones y que aprendas cómo y cuándo debes pasar información sobre ti a otros.

Es también importante que conozcas tus derechos y responsabilidad bajo estas leyes por lo que sigue abajo una descripción de las dos.



## Acta de Americanos con Incapacidades (ADA)

El Acta de Americanos con Incapacidades (ADA) **prohíbe la discriminación por razón de una incapacidad** en el empleo, gobiernos estatal y local, instalaciones públicas, entidades comerciales, transporte y telecomunicaciones. Sin embargo, para poder recibir la protección de esta ley tienes que probar que tienes un impedimento que afecta actividades principales de tu vida como aprender y trabajar. Para recibir la protección de ADA por ser un individuo con impedimento,

- tienes que tener un impedimento físico o mental que limita en gran manera una o más de las actividades principales de tu vida;
- tienes que poder mostrar un historial o documentar la incapacidad;
- o ser percibido poseedor de dicho impedimento por otros.

### Tus derechos bajo ADA:

**El Título I de ADA** requiere que los empleadores con más de 15 empleados proporcionen una oportunidad igual de beneficiarse de la escala total de las oportunidades relacionadas al **empleo** a individuos con impedimentos calificados disponibles que a otros. Por ejemplo, **prescribe que no se discrimine** en reclutamiento, empleo, promociones, adiestramiento, paga, actividades sociales y otros privilegios del empleo. Limita las preguntas que se pueden hacer sobre la incapacidad del solicitante (aplicante) antes de una oferta de empleo. Requiere también que los empleadores hagan adaptaciones razonables a las limitaciones físicas o mentales conocidas de individuos con impedimentos que por lo demás están calificados, a menos que resulte indebidamente oneroso para el empleador.



El **Título II de ADA** prescribe que las autoridades de **transporte público** no deben discriminar contra personas con impedimentos al proveer servicios de transporte como buses (güagüas), ferrocarril subterráneo (subway en inglés), trenes, etc.; asimismo incluye programas de los gobiernos estatal y local como los que corren los municipios , bibliotecas públicas, parques y recreación, etc.

El **Título III de ADA** cubre todas las **entidades públicas** como restaurantes, almacenes al detal, hoteles, cines, escuelas privadas, centros de convenciones, consultorios de doctores, refugios para los desamparados, jardines zoológicos, funerarias, centros de cuidado (cuido) de niños y lugares de recreación, inclusive estadios deportivos y centros de aptitud física. Las entidades públicas tienen que obedecer el requisito específico de hacer disponibles los edificios; hacer modificaciones razonables a la política (póliza), práctica y procedimientos para promover el acceso; y proporcionar una comunicación eficaz a personas con impedimentos auditivos, visuales o de habla.

El **Título IV de ADA** se dirige al acceso al teléfono y televisión por parte de personas con impedimentos auditivos y de habla. Le exige a las compañías telefónicas proporcionar servicios de relevador de **telecomunicaciones** (TRS en inglés) dentro de los estados y entre ellos las 24 horas del día, 7 días a la semana así como "closed captioning" de los anuncios de servicios públicos financiados por el gobierno federal.

#### **Tu responsabilidad bajo ADA:**

- Asegúrate de que reúnes las calificaciones básicas (p. ej., educación, adiestramiento y experiencia) para los empleos que estás solicitando.



**Después que te empleen**, si necesitas adaptaciones para hacer el trabajo tienes que indicar que eres una persona con incapacidad y poder describir las adaptaciones específicas que requieres.

- Asegúrate que puedes documentar tu impedimento (expedientes médicos, resultados de pruebas educativas y psicológicas, etc.) al instante.
- Si piensas que se ha discriminado contra ti en un programa público deberías presentar una queja a la agencia gubernamental apropiada; puedes encontrar la información sobre las agencias con la responsabilidad de hacer cumplir ADA al <http://www.usdoj.gov/crt/ada/adahom1.htm>.

## **Sección 504 del Acta de Rehabilitación**

La Sección 504 del Acta de Rehabilitación declara que "ningún individuo calificado con incapacidad en los Estados Unidos será excluido de, negado beneficios o estará sujeto a discriminación en" ningún programa o actividad que recibe ayuda financiera del gobierno federal. Casi todas las universidades públicas y privadas reciben ayuda financiera del gobierno federal. Por lo tanto, estás protegido por la Sección 504 si asistes a una universidad o programa de adiestramiento postsecundario (postsuperior).

La escuela o universidad tiene que asegurarse que los programas que ofrece son accesibles a los estudiantes con incapacidades; sin embargo, una escuela no puede proveer ningún servicio o adaptación si no sabe que se los necesita. Puedes mantener la información sobre tu impedimento para tus adentros pero si necesitas

 adaptaciones tendrás que revelar la información sobre tu incapacidad para recibirlas.

### **Tus derechos bajo 504:**

- Tienes el derecho de pasar por el proceso de ingreso a la universidad sin tener que identificarte como persona con incapacidad.
- Tienes el derecho de recibir adaptaciones académicas apropiadas (como textos grabados, apuntadores, intérpretes y equipo computerizado especializado).
- Tienes derecho a una habitación de dormitorio *si se provee dormitorios a estudiantes con impedimentos*.
- Tienes derecho a participar en las actividades extracurriculares que ofrece la escuela.

### **Tus responsabilidades bajo 504:**

- Asegúrate de que posees documentos actuales sobre tu incapacidad y adaptaciones sugeridas (de no más de tres años de antigüedad).
- Ponte en contacto con la Oficina de Servicios a Estudiantes con Incapacidades de tu escuela para averiguar qué servicios y apoyos están disponibles.
- Pide modificaciones en el salón de clase y/o pruebas al comienzo del semestre; no esperes hasta que te haya ido mal en un examen para revelar tu impedimento y las adaptaciones que necesitas.
- Si la maestra o maestro se niega a hacer la ajuste que has pedido, ponte en contacto con el coordinador de ADA/504 de la escuela para que se te ayude a resolver la situación. También puedes presentar un reclamo a la Oficina de



Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos dentro de 180 días del acto discriminatorio.

**Puedes obtener más información sobre estas leyes completando una o más de las siguientes actividades:**

- **Ayúdale a tu maestro(a) de educación especial a dar una clase sobre las leyes sobre incapacidad.** Manejando la clase como una unidad, determinen los componentes específicos de las leyes que les gustaría conocer más. Dispónganse en subgrupos y decidan quién va a hacer la investigación y presentar componentes de las leyes sobre incapacidad. El Centro de Recursos de Educación Especial (SERC en inglés) en Middletown, CT tiene una serie de currículos y otras publicaciones que se enfocan en ADA y la Sección 504; ve la sección Recursos de este manual para información sobre SERC. Puedes también hallar información sobre estas leyes en tu librería local y el sitio Web.
- **Haz arreglos para que una persona que sabe de estas leyes haga una presentación a la clase.** Puedes llamar a Connecticut Office of Protection and Advocacy (Oficina de Protección y Defensa de Connecticut) o al Centro A.J. Papanikou para Incapacidades de la University of Connecticut (se encuentra en la sección Recursos de este manual) para conseguir nombres de posibles conferencistas.
- **Identifica a estudiantes anteriores u otros adultos con incapacidades de tu comunidad que hayan pasado por su autodefensa.** Pídele a tu maestra(o) que te ayude a conseguir posibles conferencistas. Haz arreglos para que hagan una



presentación en el salón de clase o preparen un taller para padres/estudiantes que se concentre en su experiencia propia en el logro de la ejecución de las leyes de incapacidad.

- **Asiste** a talleres sobre los procedimientos de solicitud de ingreso en la universidad y los servicios de apoyo a los estudiantes. Pídeles a tu maestro(a) de educación especial y consejero(a) que te avisen de este tipo de taller con suficiente notificación.



## SECTION 2

### Cómo hacer tu autodefensa

Ya es hora que aprendas a hacer tu autodefensa (abogar por ti mismo). Es natural que te sientas incómodo al hablar sobre tu incapacidad o pedir ayuda pero se hace más fácil con la práctica. Las leyes del gobierno estatal y las del federal como el Acta de Educación de Individuos con Incapacidades (IDEA), el Acta de Americanos con Incapacidades (ADA) y la Sección 504 del Acta de Rehabilitación fueron emitidas para darte una oportunidad a nivel de igualdad para tu educación y empleo. Te permiten tener acceso a las mismas instalaciones y programas que las personas sin incapacidades. ADA y 504 también te dan el derecho de pedir servicios especializados, dispositivos y adaptaciones académicas que te ayuden a trabajar y aprender. Es responsabilidad tuya aprovecharte de estas leyes convirtiéndote en tu propio defensor. Hay varias cosas que puedes hacer para aprender cómo hablar claro a tu favor y conseguir la ayuda que necesitas para tener éxito.

- **Describe tu necesidad de adaptaciones que te pongan al igual en vez de darte una ventaja injusta.** Hay maestros(as) y empleadores que piensan que es injusto o innecesario darte acomodados especiales; les preocupa la reacción de otros estudiantes o empleados que piensen que te están dando algún



trato especial. Aprende a describir tus adaptaciones como algo que te pone al igual de los demás. Es importante que pongas en claro que no estás pidiendo que se bajen los criterios o se dé trato especial sino que necesitas ciertas modificaciones para salir adelante.

- **Desarrolla un estilo de comunicación afirmativo.** No seas agresivo, exigente o conflictivo. Recuerda el antiguo adagio: "Más moscas se cazan con miel que con vinagre" pero tampoco debes ponerte pasivo. Puedes defender tus derechos y ser modelo para otros siendo cortés y respetuoso y estando bien preparado.
- **Practica, practica y practica.** Le es más fácil a algunos hablar claro en su propia defensa pero le demora bastante tiempo desarrollar buenas destrezas de autodefensa a la mayoría de las personas. La práctica de las destrezas de autodefensa mientras estás en la escuela secundaria (superior) te puede dar la confianza que vas a necesitar para abogar por ti mismo de adulto.
- **Identifica las barreras de la comunicación eficaz e incluye objetivos de autodefensa en tu IEP.** Piensa si debes desarrollar destrezas específicas en algunas áreas como escuchar, pedir ayuda, aceptar la crítica, etc. Todas estas destrezas corresponden a áreas del desarrollo de destrezas que afectan a tu habilidad de hacer tu autodefensa con eficacia y pueden traducirse con facilidad en metas de tu programa de educación individualizado.

 **Aprende a saber cuándo revelar tu incapacidad y cuándo no.** No uses tu incapacidad de pretexto para tratar de conseguir compasión o la comprensión de tus problemas personales. Revela la información sólo cuando sea necesario o necesites adaptaciones.



## Tiempo de actividad

### Nivel 1

#### Cómo desarrollar un plan de autodefensa personal

El primer paso para aprender a hacer tu autodefensa es el desarrollo de un **Plan de autodefensa personal**. Puedes empezar a pensar en tus necesidades personales como estudiante a través del proceso de escribir un "Plan de autodefensa". Se puede también usar el plan como guión para describir a los demás tu necesidad de adaptaciones.

En el plan deberías describir tu **impedimento, puntos fuertes y débiles** en tu aprendizaje, el **tipo de estilo de enseñanza o modificaciones en el salón de clase** que te ayudan a aprender mejor y cualesquiera otras **adaptaciones o tecnologías auxiliares** que necesites para tener éxito.

Tu plan de autodefensa debe también listar cualquier déficit en destrezas o comportamiento que interfiere con tu habilidad para ser un defensor de uno mismo eficaz. Se debe identificar las metas de autodefensa individualizadas como parte del PPT y del proceso de planeamiento de la transición y se debe ponerlo en tu Programa de Educación Individualizado (IEP) cada año. **Piensa si necesitas desarrollar destrezas en las siguientes áreas:**

- Resolución de problemas
- Pedir ayuda
- Escuchar



- Comprender los estilos de comunicación (afirmativo, agresivo y pasivo)
- Comprender el lenguaje gestual
- La comunicación persuasiva

*Curriculum Guide for the Development of Self-Determination and Advocacy Skills* (Guía curricular para el desarrollo de la autodeterminación y destrezas de autodefensa), publicado en 1994 por el Centro de Incapacidades A.J. Pappanikou, contiene más de 100 actividades que ayudan a los estudiantes a desarrollar destrezas de autodefensa específicas. Aunque se está modificando el currículo actualmente, la primera edición está aún disponible a través de la biblioteca del Centro de Recursos de Educación Especial (SERC) en Middletown, CT o el Centro A.J. Pappanikou de la Universidad de Connecticut.

Tu plan de autodefensa debe ser reexaminado y revisado anualmente y puede ser usado más allá de la escuela superior (secundaria) como una herramienta de desarrollo personal.



## Mi plan de autodefensa

Nombres:

Grado:

Fecha:

Mi incapacidad es:

Mis fuerzas para aprender son:

Mis debilidades para aprender son:

Aprendo mejor cuando:

Las adaptaciones específicas que necesito en el salón de clase son:

Necesito desarrollar las siguientes destrezas de autodefensa:



## Nivel 2

### Cómo pedir adaptaciones académicas

Puedes empezar a ensayar tus destrezas de autodefensa compartiendo tu **Plan de autodefensa** con un(a) compañero(a) de clase y por fin con tus padres y el (la) maestro(a) de educación especial. Puedes ensayar diferentes estilos de comunicación y comparar lo que se siente con un tono **pasivo** (de voz baja, tímido), **agresivo** (de voz alta y exigente) y **afirmativo** (agradable y cortés). Asimismo puedes actuar papeles de situaciones en las que la maestra o el maestro se niega a hacer ninguna adaptación; así tendrás varias oportunidades de lograr sentirte cómodo con el proceso de pedir las.

Escoge entonces al maestro o maestra de salón de clase con quien te sientes más cómodo(a) y **preséntale tu plan**. Fija una cita a una hora conveniente para el maestro(a) y lleva documentos que describen tu impedimento. Si te pone extremadamente nervioso o nerviosa tener que reunirte con la maestra o el maestro privadamente, puedes pedirle a la maestra o maestro de educación especial que te acompañe y dé apoyo y orientación.

## sugerencias sobre cómo pedir adaptaciones:

- Preséntate
- Indica tu impedimento y las dificultades que experimentas en la clase
- Comparte lo que haces para acomodarte a tu incapacidad
- Pide adaptaciones específicas
- Agradece a la maestra o maestro por el tiempo que te está brindando

Pide que se te dé una reacción (retroalimentación) sobre tu eficacia al describir tu impedimento y necesidad de adaptaciones. Recuerda que la autodefensa es un proceso. ¡Aprende de tus errores y ten la valentía de tratar una vez más!



## El programa de educación individualizado (IEP en inglés) Modificaciones/Adaptaciones

Han sido aprobadas las siguientes modificaciones/adaptaciones a mi programa en la reunión de mi IEP de fecha \_\_\_\_\_:

### Materiales/Libros/Equipo:

- Texto alternativo
- Libro de trabajo consumible
- Hojas de trabajo modificadas
- De manipuleo
- Acceso a computadora
- Grabadora
- Visuales Supletorios
- Tipo de letras grandes
- Corrector ortográfico
- Calculadora
- Tecnología auxiliar: (especificar) \_\_\_\_\_
- Otro: (especificar) \_\_\_\_\_

### Pruebas/Exámenes breves/Tiempos:

- Notificación previa de pruebas
- Repaso previo de procedimientos de pruebas
- Guía de estudio para pruebas
- Simplificar el vocabulario de las pruebas
- Pruebas orales
- Pocas preguntas con múltiples respuestas
- Estudiante escribe en la prueba
- Tareas acortadas
- Proyectos prácticos
- Lectura reducida
- Pruebas alternas
- Pruebas objetivas
- Opciones de crédito extra
- Tiempo extra para trabajo escrito
- Tiempo extra para pruebas
- Tiempo extra para proyectos
- Tiempo extra para responder
- Pruebas modificadas
- Leer prueba
- Medida del paso para proyectos de largo plazo
- Expresar preguntas/instrucciones de pruebas en otra forma
- Otro: (especificar) \_\_\_\_\_

### Calificar:

- No calificar deletreo
- No calificar la escritura
- Nota para esfuerzo + trabajo
- Mejora de la nota
- Crédito para el curso
- Basar la nota en el IEP
- Basar el grado en habilidad
- Notas modificadas
- Pasar/Fracasar
- Asistir al curso de observador
- Otro: (especificar) \_\_\_\_\_

### Organización:

- Pasar guiones para estudiar
- Lista de tareas de escritorio
- Lista de pasos consecutivos
- Fijar las runitas en carteles
- Fijar las tareas

- Dar un papel a la vez
- Carpetas para colocar el trabajo
- Caja de lápices para herramientas
- Carpeta con bolsillos para trabajar
- Cuaderno de notas
- Lista de tareas diaria
- Lista de deberes diarios
- Estructura general de las hojas de trabajo
- Espacio extra para trabajar
- Designar pareja
- Otro: (especificar) \_\_\_\_\_

**Contorno:**

- Arreglo de asiento preferencial
- Área de trabajo despejada
- Recinto de estudio
- Otro: (especificar) \_\_\_\_\_

**Manejo del comportamiento/Apoyo:**

- Retroalimentación diaria al estudiante
- Diagramar el progreso
- Contratos para el comportamiento
- Padre/Tutor firman los deberes
- Refuerzo positivo
- Recopilar base de datos
- Fijar/Anunciar reglas de las clases
- Padre/Tutor firman cuadro de comportamiento
- Dar indicación del comportamiento esperado
- Estructurar transiciones
- Receso entre tareas
- Intervalo sin refuerzo positivo
- Cercanía/ Control de contacto
- Plan de contingencia
- Otro: (especificar) \_\_\_\_\_

**Estrategias de enseñanza:**

- Fijarse en trabajo en marcha
- Retroalimentación inmediata
- Enseñar texto por adelantado
- Hacer que el estudiante repita la información en forma modificada
- Ejercicios/Práctica extra
- Pasar revista a sesiones
- Pasar revista a instrucciones
- Pasar notas de presentaciones/resúmenes al estudiante
- Usar material de manipuleo
- Contenido modificado
- Asignar pareja para estudiar
- Instrucción asistida por computadora
- Vigilar las tareas
- Proporcionar modelos
- Repetir las instrucciones
- Apoyar las presentaciones auditivas con visuales
- Enfoque multisensorio
- Realzar palabras claves
- Recordatorios orales
- Desplegar el vocabulario clave
- Refuerzo visual
- Fotos/Cuadros
- Recordatorios visuales
- Dar al estudiante banco de palabras de vocabulario
- Indicaciones actuadas/Gestos
- Ejemplos concretos
- Usar mnemotecnia
- Ejemplos personalizados
- Línea numérica
- Otro: (especificar) \_\_\_\_\_



Estas modificaciones/adaptaciones de programas han sido aprobadas para la siguientes clases:

---

---

---

---

---

---

---

---

### Nivel 3

## **Cómo aprender cuándo y cómo revelar información sobre tu incapacidad**

Aunque la autodefensa significa hablar por ti en voz alta, no quiere decir que tengas que revelar información sobre tu incapacidad en todas las situaciones. **Recuerda que tu incapacidad es en gran parte función de tu ambiente.** Por ejemplo, un trabajador agrícola con dislexia, un impedimento de lectura, probablemente no va a encontrar gran dificultad en su trabajo debido a su impedimento. Por lo contrario, el estudiante universitario con la misma incapacidad probablemente va a necesitar apoyos y adaptaciones especializadas para rendir bien en la clase.

Vas a tener que tomar decisiones sobre cómo y cuándo revelar información sobre tu incapacidad a lo largo de toda tu vida. Conviene pensar en revelar la información sobre la base de **"necesidad de saber"**. Por lo general, es probablemente mejor mantener callada la información si no vas a necesitar adaptaciones por tu incapacidad pero si vas a necesitarlas, las obtendrás de conformidad con las leyes de incapacidad (ADA y Sección 504), sólo si revelas tu impedimento. De adulto, te cae a ti la responsabilidad principal de conseguir adaptaciones. .

Haz que se hable sobre las ventajas y desventajas de revelar tu incapacidad en la clase o en grupos pequeños y presenta ejemplos personales de **situaciones en las que tuviste que hablar sobre tu impedimento.** ¿Cómo te sentiste? ¿Tenías confianza, estabas incómodo o ansioso al describir tus puntos fuertes, debilidades y necesidad de adaptaciones? ¿Cómo recibieron la información? Habla también

 bre diversas **situaciones en las que nadie sabía que tenías una incapacidad.**

Explica por qué no te era importante revelar tu impedimento en esas situaciones.

**Las situaciones pueden incluir:**

- Salir con alguien o socializar
- Experiencias en el salón de clase o el PPT
- Trabajo o procedimientos de solicitud (aplicación) de empleo
- Actividades extracurriculares o recreativas
- Actividades comunitarias como experiencias en la iglesia o de voluntario
- Procedimientos o tratamientos médicos

Como grupo, **hablen de cosas a considerar cuando se solicita un empleo o ingreso a la universidad** (ve abajo) y después, individualmente, encuentren **tres ejemplos** de situaciones en las que quizás quieras revelar tu incapacidad en el futuro.

Mientras están pensando en estas situaciones, puedes considerar las áreas de **empleo, vivienda, educación postsecundaria, transporte y servicios de cuidado (cuido) de salud.** Decide **cuándo y cómo** sería mejor revelar la información.

*Registra esta información en tu "Diario de desarrollo personal".*

**La cosas que debes hacer cuando solicitas empleo:**

- **Los empleadores no te pueden preguntar si tienes impedimentos durante la entrevista de trabajo** aunque pueden hacer preguntas exploratorias como "Este trabajo está lleno de tensiones para muchas personas por sus plazos apretados y



la coordinación de múltiples proyectos. ¿Cómo lo manejarías?" Sin embargo, si revelas tu incapacidad, el empleador te puede hacer preguntas de seguimiento sobre el impedimento.

- **¿Requiere el trabajo una prueba previa al empleo?** Estas pruebas tienen que medir tu capacidad para hacer las tareas que exige el empleo (p. ej., una prueba de corrección de pruebas es una medida de destrezas apropiada para el puesto de ayudante de redacción pero probablemente no la es para un trabajo de servidor de restaurante. El empleador tiene derecho a una prueba previa al empleo solamente si se la toma a **todos** los empleados en perspectiva.
- **¿Vas a necesitar adaptaciones para dar la prueba?** El empleador tiene que hacer adaptaciones razonables, como tiempo prolongado, uso de lector, etc., en exámenes previos al empleo pero es posible que tengas que proporcionar pruebas de tu incapacidad para conseguirlas.
- **¿Se requiere un examen médico?** Un empleador te puede exigir un examen médico si se lo pide a todos los que solicitan el trabajo pero sólo después de hacerte una oferta de trabajo. ¿Tienes alguna limitación física que puede llegar a perjudicar tu capacidad para hacer el trabajo? ¿Puedes hacer el trabajo con adaptaciones apropiadas y razonables?
- **¿Se va a hacer un examen de drogas?** Algunos empleadores dan exámenes para detectar drogas ilegales; si tomas (bebes) medicamentos recetados para tu incapacidad, pregúntale a tu doctor si es probable que aparezcan en los



resultados de la prueba. Decide si debes revelar información sobre tus medicamentos recetados antes de dar la prueba de drogas.

- **¿Vas a necesitar adaptaciones para efectuar las funciones esenciales del empleo?** En la mayor parte de los casos en que necesitas adaptaciones para efectuar las funciones esenciales del empleo, es mejor revelar tu incapacidad después de recibir una oferta de empleo pero antes de empezarlo.

Para más información sobre los derechos de empleo y consideraciones sobre la revelación ve el artículo *The Americans with Disabilities Act: Civil Rights for You (Acta para americanos con impedimentos: derechos civiles para usted)* por Dale S. Brown al [http://www.ldonline.org/ld\\_indepth/adult/dale\\_brown\\_ada.html](http://www.ldonline.org/ld_indepth/adult/dale_brown_ada.html).

### **Cosas a considerar cuando solicitas ingreso en la universidad:**

- **El formulario (forma) de ingreso en la universidad no te puede exigir que reveles si tienes o no incapacidad;** sin embargo, el formulario de solicitud te puede *invitar* a que indiques si la tienes.
- **La universidad no puede usar la información para negarte ingreso si decides revelarle a la universidad que tienes una incapacidad.** Las universidades grandes y pequeñas ("universities" y "colleges" respectivamente, en inglés) no tienen derecho a discriminar sólo porque se tiene impedimento.
- **Revelar la incapacidad no garantiza ingreso.** Las universidades grandes y pequeñas no tienen que modificar sus requisitos o normas de ingreso y los

 estudiantes con impedimentos tienen que llenar los mismos criterios de ingreso que los demás estudiantes en perspectiva.

- **La revelación de la incapacidad te da la oportunidad de explicar posibles discrepancias en tu expediente académico** Por ejemplo, es típico de estudiantes con impedimentos de aprendizaje mostrar buenas calificaciones en el expediente de la escuela secundaria (superior) y puntuaciones bajas en el SAT o viceversa. ¿Te describe? Si sí, puedes decidir revelar tu impedimento durante el proceso de solicitud (aplicación) de ingreso sea por medio del ensayo requerido o durante la entrevista personal si la hay. Puedes aprovechar tus destrezas de autodefensa cuando explicas cómo se relacionan tus fuertes y debilidades académicas a tus estudios propuestos.
- **Si decides no revelarte durante el proceso de solicitud, puedes hacerlo de cualquier modo en cualquier momento después de ser aceptado en la universidad.** En esa circunstancia tendrás que ir a la Oficina de Servicios de Apoyo por Incapacidad o a la persona que coordina los servicios para estudiantes con impedimentos y pedir la prestación de servicios; también tendrás que proporcionar documentación reciente sobre tu incapacidad.

Para más información sobre cómo prepararse para la universidad y las consideraciones sobre divulgación, lee el artículo *Getting Ready for College: Advising High School Students with Learning Disabilities [Preparándose para la universidad: dar consejos a estudiantes con impedimentos de aprendizaje de la escuela superior (secundaria)]* de HEATH Resource Center, November 1995, al

[http://www.ldonline.org/ld\\_indepth/postsecondary/hrc\\_gettingready.html](http://www.ldonline.org/ld_indepth/postsecondary/hrc_gettingready.html).



## ¿DEBO REVELAR QUE TENGO UNA INCAPACIDAD?



### VENTAJAS

- + \_\_\_\_\_
- + \_\_\_\_\_
- + \_\_\_\_\_
- + \_\_\_\_\_
- + \_\_\_\_\_
- + \_\_\_\_\_
- + \_\_\_\_\_

### DESVENTAJAS

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

¿Dentro de cuáles circunstancias debes revelar que tienes incapacidad?

---

---

---

¿Dentro de cuáles circunstancias debes mantener callada tu incapacidad?

---

---

---



## Nivel 4

### Cómo usar información escrita para dar apoyo a tus metas de autodefensa (abogacía)?

El desarrollo de la capacidad de abogar por ti mismo requiere más que buenas destrezas de comunicación oral; la palabra escrita puede también ser una herramienta útil para transmitir información a otros. De hecho, es a menudo mejor usar la comunicación escrita en vez de la oral si necesitas crear un rastro de papel porque éste proporciona un récord de los acontecimientos que han sucedido así como las solicitudes que fueron hechas. Se requiere también de información escrita para poder proporcionar documentación de tu impedimento y tu progreso en la escuela.

Hay dos áreas importantes para el desarrollo de las destrezas que se usan para transmitir información escrita en apoyo de tus metas de autodefensa; la primera usa la **redacción de cartas** para dar a saber de tus necesidades o inquietudes y la segunda el **mantenimiento de documentos** para que tengas acceso inmediato a papeles importantes que te pueden ayudar a documentar tu necesidad de servicios y/o adaptaciones.



## La redacción de cartas

El sitio Web Wrightslaw y su cartilla en línea *The Special Education Advocate (El defensor de educación especial)* ofrece información precisa y al día sobre las leyes de educación especial y la defensa de niños con incapacidades. La siguiente información sobre la redacción de cartas fue adaptada del artículo *12 Rules for Writing Great Letters (12 reglas para escribir excelentes cartas)*; hay copia del artículo completo al

[http://www.wrightslaw.com/advoc/articles/12rules\\_letters.htm](http://www.wrightslaw.com/advoc/articles/12rules_letters.htm).

La redacción de cartas es una destreza útil para toda la vida. Puedes escribir cartas para:

- (1) hacer una solicitud
- (2) aclarar un acontecimiento
- (3) rechazar una petición
- (4) expresar apreciación
- (5) establecer un rastro de papel

Algunas cartas tienen más de un propósito. ¡Es importante que aprendas a hacerlo debidamente!

**La siguiente actividad te puede ayudar a desarrollar las destrezas de redacción de cartas:**

Escoge una de las razones expuestas arriba, de 1 a 5, para redactar una carta y decide cuál es el asunto sobre el que vas a escribir sea a tu maestro(a), jefe o padres, etc.



1. Antes de escribir la carta contesta a estas preguntas.

**¿Por qué?** ¿Por qué estoy escribiendo? ¿Qué estoy tratando de lograr?

**¿Qué?** ¿Qué es lo que quiero? ¿Cuáles son mis metas?

 Consigue tres hojas de papel en blanco.

Escribe sobre la primera hoja “**¿POR QUÉ?  
¿Por qué estoy escribiendo esta carta?**”

Escribe sobre la segunda hoja “**¿POR QUÉ?  
¿Cuáles son mis metas para esta carta?**”

Escribe sobre la tercera hoja “**Otros pensamientos**”

Haz un torbellino de ideas. Apunta tus pensamientos. Haz listas.

No te preocupes sobre redactar oraciones completas o establecer prioridades. Tu meta es descargar tus pensamientos de tu cerebro a estas hojas de papel. Escribe cualesquiera otras ideas y pensamientos en la tercera hoja de papel. No vas a necesitar mucho tiempo para escribir todos tus pensamientos importantes y no te dejes obsesionar por los detalles. No te preocupes del deletreo. Concéntrate en el *asunto principal*.

3. Escribe tu **primer borrador**. Di tu historia cronológicamente, intercalando los hechos y restringiendo tu opinión a lo mínimo. Logra que tu carta sea clara y fácil de entender. Ahí **déjala a un lado por varios días**. Se redactan muchas cartas mientras se siente enojo y requieren de tiempo para tranquilizarse y hacer cambios.



Lee tu carta en voz alta. Considera si tu carta es:

- Breve
- Clara
- Interesante
- Precisa

Entonces haz cualquier cambio que sea necesario.

5. Haz que por lo menos una persona lea la carta. Tu "lector" debe ser alguien que sea sincero contigo, en particular si no eres claro o necesitas suavizar la carta; pregúntale a la persona si entiende lo siguiente:

- Lo que estás tratando de lograr
- Lo que quieres
- Cuáles son tus metas

Si no te has expresado claramente y tienes que explicar al lector a lo que vas, PARA y escribe la explicación; acomoda esta información dentro de tu carta.

Usa este año para perfeccionar tus destrezas de redactar cartas. Puedes procurar preparar cartas de explicación que acompañan a:

- Résumés (Currículum vitae) para empleos
- Solicitudes de ingreso a universidades
- Solicitudes de subvenciones y becas

 Puedes también redactar cartas para abogar por ti o por "sistemas" como la escuela, el mundo del trabajo, la comunidad; las cartas pueden abarcar lo siguiente:

- Apoyo a propuestas de ley sobre incapacidades
- Presentar una querrela o reclamo
- Participar en foros en la comunidad



## Mantenimiento de expedientes

Es importante que obtengas, organices y retengas copias de todos los papeles que documentan tu incapacidad cuando estés por dejar la escuela secundaria (superior) porque vas a necesitar esta información para conseguir adaptaciones en el trabajo o contornos educativos postsecundarios y determinar si eres elegible para muchos de los servicios para adultos. Tienes que entender que tu sistema escolar no está obligado a mantener la mayor parte de los documentos en su archivo después de 6 años con la excepción de tus expedientes académicos y una vez destruidos no podrás recuperarlos. Asegúrate que posees la siguiente información antes de dejar la escuela superior (secundaria):

- Tus **evaluaciones** por la escuela o evaluadores independientes **más recientes**, las que pueden incluir evaluaciones educativas, psicológicas, neuropsicológicas, de habla y lenguaje y terapia física u ocupacional. La mayor parte de las universidades van a requerir documentación sobre tu incapacidad en los últimos tres años.
- Tu **libreta de calificaciones e informes sobre progreso**
- **Resultados de pruebas normadas**, como CAPT (Connecticut Academic Performance Test (Prueba de rendimiento académico de Connecticut))
- Tu **IEP** más reciente y planes de comportamiento o servicios



- **Expedientes médicos** que tengan que ver con tu incapacidad

Si las destrezas de organización te son un problema, pídele al coordinador de transición, maestro(a) del salón de recursos o tus padres que te ayuden a preparar un sistema de mantenimiento de documentos.



## SECCIÓN 3

### El planeamiento de carrera y las relaciones con la comunidad

¿Sabías que la mayoría de las personas consiguen sus empleos a través de conexiones familiares o amistades? Es importante que tengas una amplia red de familiares y amigos que puedan ayudar a desarrollar y lograr tus metas. Te pueden ayudar a tomar decisiones y referirte a quienes te pueden ayudar en el proceso de planear una carrera. ¡Cuánto más extensa la red, tanto mejor! Por ejemplo, puede que dé la casualidad que tu tío abuelo "Harry" conozca a alguien que trabaja en el Departamento de Salud pública que pueda ayudarte a ahondar en tu interés por la seguridad en los alimentos. Hay varias cosas que puedes hacer para ampliar tu red social, conseguir que te ayuden en el planeamiento de tu carrera y practicar tus destrezas de autodefensa.

- **Crear una red de apoyo.** Identifica a los familiares y amigos que te pueden estimular y apoyar para lograr tus metas. Hay también muchos grupos en el estado y a nivel nacional a los que te puedes asociar para ayudarte a convertirte en un mejor defensor de ti mismo.



## **Cómo establecer relaciones con “mentores” (personas modelo**

**consejeras)** Los mentores proveen información, apoyo y estímulo. Puedes estar a ambos lados --darla y recibirla-- de la relación con un mentor.

Investigaciones han demostrado que los estudiantes con mentores tienen más éxito en lograr sus metas.

- **Procura información sobre herramientas de planeamiento que se enfocan en el individuo que te puedan ayudar a planear tu futuro.** Hay diversas herramientas de planeamiento que se enfocan en el individuo que te pueden ayudar a desarrollar metas de vida y carreras, como MAPS, Essential Lifestyle Planning (Planeamiento del estilo de vida esencial), Personal Futures Planning (Planeamiento personal del futuro), PATH y Circles of Support (Círculos de apoyo), que te pueden ayudar a identificar los apoyos y servicios que te pueden ser de utilidad para lograr las metas personales.
- **Da pruebas de interés en carreras.** Estas pruebas de papel y lápiz y computerizadas te pueden ayudar a identificar tus intereses y destrezas y parearlas con diversos empleos.
- **Busca una variedad de experiencias realistas en la comunidad.** No se puede sustituir la experiencia misma de trabajar aunque las pruebas de intereses en carreras te pueden ayudar a obtener información inicial sobre los diversos tipos de trabajo que te podrían interesar: “Job shadowing” (Observar a alguien mientras trabaja), evaluaciones de situaciones y empleos a tiempo parcial

 y de voluntario te pueden proporcionar la información y experiencia que vas a necesitar para reducir el número de las carreras entre las que vas a escoger.

- **Cómo identificar proveedores de servicios a adultos y agencias de defensa.** Hacer la transición de la escuela a la vida de adulta o adulto significa dejar un sistema educativo que **tiene que** proporcionarte una educación gratuita y apropiada para entrar en un sistema basado en **elegibilidad y disponibilidad** de recursos. Asegúrate de buscar las organizaciones y agencias que te ayuden a conseguir los servicios para adultos que vas a necesitar.



## Tiempo de actividad



### Nivel 1

#### Cómo considerar lo que quieras ser de adulto

Aunque pienses que es demasiado temprano para decidir lo que quieras ser de adulto es importantísimo que comiences a explorar diversas posibilidades de carreras AHORA MISMO. Es beneficioso dar inicio al proceso de explorar carreras con el tema de tus destrezas e intereses. No hay trabajos buenos o malos sino buenos o malos pareos. Debe ser el enfoque principal del proceso de planeamiento de tu carrera encontrar un buen pareo entre tus intereses y destrezas y los requisitos del empleo; empieza con una lista de los siguientes para la **exploración de tus destrezas e intereses vocacionales:**

- los cursos escolares que te gustan y en que rindes bien
- los rasgos de tu personalidad (p. ej., ¿eres paciente, amistoso, hablador, bien organizado, etc.?)
- tus rasgos físicos (p. ej., ¿eres fuerte, bueno con las manos, atlético, etc.?)
- las actividades extracurriculares en que participas, inclusive clubes, deportes, pasatiempos favoritos
- Trabajos o actividades de voluntario actuales y pasadas

 **considera también los siguientes:**

¿Prefieres estar puertas adentro o afuera? ¿Prefieres estar sentado, parado o dándote las vueltas? ¿Te gusta trabajar con datos como números e información escrita, con personas o cosas?

¿Estás dispuesto a ir a la universidad o escuela técnico-vocacional para seguirte educando y adiestrando más allá de la escuela secundaria (superior)?

*Escribe una exposición de tus intereses en carreras actuales e inscribe la información en tu Diario de desarrollo personal. Va a ser interesante descubrir si permanecen iguales o cambian tu interés en el campo de las carreras durante los próximos años.*

Hay un gran surtido de **pruebas de intereses en carreras** que podrían ayudarte a determinar tus intereses y posibles preferencias en carreras. Hay también pruebas que parean tu aptitud y valores con conjuntos de carreras específicos. El departamento de consejería de tu escuela te puede orientar sobre estas pruebas, algunas de las cuales siguen a continuación:

- Harrington O'Shea Career Decision Making System (Sistema de toma de decisiones para carreras)
- AGS Interest Inventory (Prueba de intereses AGS)
- Job O (Trabajo O)
- Career Key (Clave para carreras)



Reading Free Vocational Interest Inventory (Prueba de intereses vocacionales sin lectura)

- Transition Planning Inventory (Prueba de planeamiento de la transición)
- CHOICES (SELECCIONES)
- CAPS, COPS, COPEs

Haz una búsqueda en el Internet para conseguir más información sobre las pruebas de intereses en carreras; teclea las palabras *career interest inventories* (pruebas de intereses en carreras) en la caja de búsqueda y haz clic en *search* (búsqueda).

Diviértete dando algunas de las pruebas en línea, completando listas de verificación personales y aprendiendo más sobre ti mismo.

*Inscribe las pruebas que completaste y los resultados en tu Diario de desarrollo personal. Pon una marca junto a los empleos o grupos de carreras que planeas seguir explorando.*

Fíjate en *CBIA Career Exploration Video Series* (Serie de videos de exploración de carreras de CBIA) para seguir identificando las carreras que te puedan interesar; fueron producidos por la Asociación de Comercio e Industria de Connecticut y te darán una vista de la vida real sobre las oportunidades de carreras disponibles en Connecticut. Para más información sobre la serie de videos, ve al [www.cbia.com](http://www.cbia.com) y haz clic en *Education and Training* (Educación y adiestramiento), y después en *Education and School to Career* (De educación y escuela a carrera), y entonces en *School to Career Guides* (Guías de escuela a carreras); los videos están también disponibles en tu Oficina de Consejería.

 Todas las actividades de exploración de carreras deben ser parte del **proceso de planeamiento de la transición**.

El planeamiento de la transición pasa revista a tus fuerzas, intereses y preferencias y te ayuda a identificar las metas posteriores a la escuela secundaria (superior) y los conocimientos y experiencias que necesitas en la escuela secundaria para alcanzar esas metas. **El Equipo de Planeación y Colocación (PPT en inglés) desarrolla metas de transición como parte de tu Programa de Educación Individualizado (IEP).**

La ley federal IDEA requiere que prepares una exposición de las necesidades de servicios de transición en la reunión de PPT celebrada inmediatamente después de que cumplas 13 años, la que define tus **metas a largo plazo** y el **programa de estudios** que seguirás durante tus años en la escuela secundaria (superior).

**Habiendo desarrollado metas a largo plazo ya puedes irte esforzando hacia algo concreto.** Por ejemplo, es importante que sigas ciertas materias en la escuela secundaria si piensas ir a la universidad. Sin embargo, desarrollar metas a largo plazo no significa que no puedas deshacerte de ellas en el resto de la escuela secundaria. La exposición de necesidades de servicios de transición tiene que ser examinada y actualizada todos los años, usualmente en tu reunión anual del PPT. Ahí tienes la oportunidad de cambiar tus metas y/o programa de estudios si descubres que te has equivocado de camino. Las actividades de planeamiento de la transición en que participarás en los siguientes años deberían proporcionarte suficientes conocimientos y experiencias académicas y de trabajo como para poder tomar decisiones basadas en conocimientos sobre tu futuro.



*Piensa ahora sobre tus propias metas a largo plazo y escribe una exposición de tus necesidades de servicios de transición en tu Diario de desarrollo personal. No te olvides de incluirlo en tu próximo IEP.*

Recuerda que esta exposición debe ser reexaminada cada año y actualizada así como fuere necesario en tu IEP.

## Nivel 2

### **Cómo desarrollar metas de transición**

En tu reunión anual del PPT después de cumplir tus 15 años tienes que elaborar tus metas y objetivos de transición aparte de tus necesidades de servicios de transición. A diferencia de las metas académicas, que tienen el propósito de ayudarte a salir bien en la escuela, las metas de transición se concentran en lo que planeas hacer después de la escuela superior (secundaria). Hay cuatro áreas básicas de la vida que hay que considerar cuando se desarrolla metas de transición:

- **Adiestramiento y educación postsecundarias**
- **Empleo**
- **Vida independiente**
- **Participación en la comunidad**

Es posible que no tengas que preparar metas para todas las áreas pero debes considerar cada una cuando elaboras las metas y objetivos de tu IEP.

La publicación *Building a Bridge from School to Adult Life for Young Adults with Disabilities in Connecticut (Cómo crear un puente de la escuela a la vida de adulto para adultos jóvenes con incapacidades de Connecticut)* es un manual de transición que te puede ayudar a pasar a tener un papel activo en el desarrollo de metas y objetivos de transición. Es posible que tu escuela tenga copias del manual y puedes trasvasar una copia gratuita del sitio Web del Departamento de Educación del Estado de Connecticut al <http://www.state.ct.us/sde>. Haz clic en "Special Education" (Educación especial).

 *Building a Bridge* contiene listas de verificación y otros tipos de información que pueden ayudarte a elaborar metas y objetivos de transición. Usa el manual para desarrollar y actualizar tus metas anualmente.

Hay una variedad de **actividades de planeamiento centradas en el individuo** que te pueden ayudar si te es difícil pensar en metas. MAPS, Essential Lifestyle Planning, Personal Futures Planning, PATH, y Circles of Support son ejemplos de herramientas de planeamiento centradas en la persona que te pueden ayudar a identificar y comunicar tus metas para el futuro. El planeamiento centrado en la persona trata de identificar y destacar los talentos, virtudes y capacidad que cada uno posee. Presume que **tú** eres el mejor experto sobre tus deseos y necesidades y se concentra en crear una "comunidad" de personas que te pueden ayudar a acercarte a tus metas. Está disponible un curso en línea sobre el planeamiento centrado en la persona al <http://www.ilr.cornell.edu/ped/tsal/Enable/courses.html>. La biblioteca de SERC también tiene información sobre muchas de estas herramientas de planeamiento.

***Escribe tus metas de transición y objetivos/actividades para la educación postsecundaria (postsuperior), empleo, vida independiente y participación en la comunidad en tu Diario de desarrollo personal. Tráelas a tu próxima reunión del PPT.***

Es importante que recuerdes que tus metas en cada una de estas áreas de transición pueden cambiar en los próximos años a medida que vas aprendiendo a conocerte mejor a ti y a diversas opciones de trabajo y la vida de adulto. ¡Y eso está bien! Aprovechate de los próximos años de escuela secundaria para explorar

 das tus opciones. Cambiar de carreras a mitad de vida puede resultar difícil pese a que el desarrollo de una carrera es un proceso para toda la vida. El peso del factor económico y del tiempo para obtener más educación y adiestramiento probablemente va a entrar en conflicto con otras responsabilidades que se tienen de adulto como pagar la renta y mantener una familia. Es por eso importante que dediques mucho pensamiento en los próximos años al planeamiento de una carrera y lo que te gustaría hacer después de dejar la escuela secundaria (superior).

Hay actividades relacionadas a prácticas e investigaciones que te pueden suministrar parte de la información que vas a necesitar para tomar decisiones sobre tu carrera y vida. **Escoge de entre las siguientes actividades o crea tus propias ideas para aprender más sobre las opciones de empleo y educación postsecundaria y desarrollar tus destrezas de liderazgo:**

- **Consigue un trabajo a tiempo parcial** como cuidar niños, cortar la grama, empaçar comestibles, dejar periódicos, hacer trabajo de oficina o agrícola, etc.; escribe lo que te gusta y disgusta sobre los trabajos en tu *Diario de desarrollo personal*.
- **Voluntario: comunícate con CT's Community Service Network** (Red de servicios de la comunidad de Connecticut al [www.cns.gov/stateprofiles/ct\\_intro.html](http://www.cns.gov/stateprofiles/ct_intro.html) para información sobre oportunidades de servicio de voluntario.
- Empieza a investigar las opciones de educación y adiestramiento postsecundarios, inclusive las universidades de 4 años, universidades comunales de 2 años, escuelas de negocios y vocacionales, servicio en las fuerzas armadas, etc. No te olvides de averiguar los requisitos de ingreso y solicitud (aplicación).



Registra la información en tu *Diario de desarrollo personal*. Si no estás seguro dónde debes recibir adiestramiento o educación avanzada en Connecticut, ve al [www.ctdhe.commnet.edu](http://www.ctdhe.commnet.edu). Este sitio tiene enlaces con todas las universidades de 2 y 4 años de Connecticut y los programas que brindan.

- **Participa en “job shadowing” (observación directa de empleos) o experiencias de adiestramiento basadas en la comunidad** coordinadas a través del Programa de Transición o Programa de Escuela a Carreras de tu distrito. Es importante que tengas cuántas experiencias de trabajo diferentes puedas durante tus años en la escuela secundaria (superior) porque te darán la oportunidad de probar los trabajos que te interesan así como los que están disponibles en tu comunidad. Así que, aunque tengas poco interés en trabajar en la industria de seguros (pólizas), si tu comunidad tiene muchas compañías de seguros, ¡pruébalo! Quizás encuentres aspectos de la industria que te gustan o te enteres de otros tipos de empleo que hay dentro de la compañía, como ayudante de oficina, contable o administrador de cafetería.

Fíjate al [www.jobshadow.org](http://www.jobshadow.org) para más información sobre la observación directa de trabajos.

***Registra todas esas experiencias de trabajo en tu Diario de desarrollo personal.***

*Lista las fechas en que trabajaste, el tipo de trabajo que hiciste, el nombre de tu supervisor y cualquier comentario sobre la naturaleza del trabajo como qué te gustó y disgustó al respecto; apunta también si fue un trabajo pagado, internado, evaluación de situaciones u observación directa de un trabajo.*



Si no conoces la diferencia entre estos tipos de trabajos, pregúntaselo a tu coordinador de transiciones. Mantén un registro de tus experiencias de trabajo porque te va a ayudar a planear tu carrera y a desarrollar tu **résumé**. Los formularios (formas) de la observación directa de trabajos están al final de esta sección.

- **Identifica a un mentor** que te pueda ayudar en el proceso de planear tu carrera; averigua si tu escuela tiene un programa de mentores formal o pídele a tu coordinador de transiciones o consejero que te ayude a encontrar un mentor. Tu cámara de comercio local, organizaciones cívicas y el centro de vida independiente pueden serte de ayuda.
- Puedes también decidir **hacerte mentor de otros.**, lo que aumentaría tu propia comprensión. Ayudar a otros a desarrollar y alcanzar sus metas te puede dar las destrezas que necesitas para poder dirigir el proceso de tu propio planeamiento de la transición.

Puedes desarrollar un programa de mentores en toda la escuela como proyecto personal o de una clase. El LEAD Group (Learning and Educating About Disabilities) [Grupo DIRIGE (Aprender y educar sobre incapacidades)] de Colorado ha creado un programa en el que estudiantes de la escuela secundaria con impedimentos son mentores de estudiantes de los grados avanzados de la escuela primaria (elemental) y la intermedia. Las prácticas que usan para cada grupo difieren: el enfoque a nivel elemental es dar apoyo y normalizar la experiencia de tener un impedimento de aprendizaje y el énfasis con los



estudiantes de la escuela intermedia es prepararlos para la escuela secundaria (superior) y en qué va a consistir participar en el LEAD Group. Para más información sobre el programa LEAD ve al <http://www.uncc.edu/sdsp/lead.asp>.

*Si decides ser mentor de otro estudiante, no dejes de registrar esta información en tu Diario de desarrollo personal.*

Te va a ayudar poder incluir este tipo de actividad de liderazgo en tus solicitudes de ingreso a universidades y resúmenes.

- **Pregúntales a tus padres, mentor y otros adultos a quienes conoces cómo escogieron su primer trabajo o carrera.** ¿Siguen en el mismo trabajo o cambiaron de carrera? ¿Necesitaron adiestramiento adicional o más educación para conseguir un trabajo o progresar en su carrera? ¿Están satisfechos de su selección vocacional? Si pudieran volver al pasado, ¿qué cambiarían o harían de forma diferente?

*Toma apuntes durante tu entrevista y escribe un párrafo o dos en tu Diario de desarrollo personal que describa el proceso del desarrollo de una carrera en la persona entrevistada. Asegúrate de incluir tus propios pensamientos sobre el desarrollo de una carrera.*

Puedes también querer participar en una charla de la clase sobre cómo escogen sus carreras las personas.



**Mantén entrevistas informativas** con personas que tiene empleos que te interesan. Esto difiere de la actividad previa porque da más énfasis a aprender sobre una ocupación en particular en vez de resaltar el proceso de desarrollo de una carrera en general. No debes usar las entrevistas informativas para solicitar un trabajo; en vez de eso, usa la oportunidad para obtener información y un contacto para el futuro. Además, fijar, preparar y realizar la entrevista y redactar una nota de agradecimiento después de la entrevista son diferentes formas de practicar tus destrezas de autodefensa.

*Registra la información sobre las entrevistas informativas en tu Diario de desarrollo personal. Incluye el nombre de la persona entrevistada, la fecha y horas de la entrevista y la información obtenida.*

- Fíjate en el diccionario para **obtener definiciones de las siguientes palabras: vocación, ocupación, carrera y trabajo**. ¿En qué se parecen? ¿En qué difieren?

*Registra esta información en tu Diario de desarrollo personal.*

Recuerda que puedes encontrar que estas palabras son usadas de modo intercambiable en las reuniones del PPT y otras situaciones de orientación en carreras.

- **Desarrolla destrezas de liderazgo.** Los programas de adiestramiento en liderazgo son de fundamental importancia para asegurar que estás preparado para los desafíos y oportunidades del futuro. El **Connecticut Youth Leadership**



**Forum (Foro de liderazgo de jóvenes de Connecticut-YLF en inglés)** ha estado funcionando en el recinto de la University of Connecticut en Storrs, CT desde 1999. El Youth Leadership Forum es un programa del Comité de Empleo para Personas con Incapacidades del gobernador. Cada año, 36 estudiantes de los segundo y tercer años con diversas incapacidades son escogidos por medio de un proceso competitivo para participar en 4 días de actividades de liderazgo en educación y motivación. Cada distrito escolar recibe solicitudes de YLF en octubre o noviembre de cada año y se puede también ir al sitio Web [www.ctylf.org](http://www.ctylf.org) para obtener una solicitud. Los solicitantes deben completar un ensayo y ser seleccionados por las destrezas de liderazgo que han demostrado en su comunidad y escuela. Se requiere de los estudiantes seleccionados que planeen una actividad de liderazgo a ser puesta en marcha en su escuela o comunidad en el año siguiente.

Si te interesa participar en el Youth Leadership Forum, habla con el coordinador de transiciones o el director de educación especial para obtener una solicitud (aplicación).

- **Únete a un grupo de defensa propia local.** Los grupos de defensa propia te pueden suministrar el apoyo que necesitas para hablar por ti mismo. Algunos de ellos tienden a tener miembros con impedimentos específicos, como CHADD para individuos con ADHD, People First (Las Personas Primero) para personas con incapacidades de desarrollo. Otros grupos se pueden concentrar en un asunto legislativo, como la Coalición Olmstead, que enfoca asuntos de sustentación del vivir o asuntos específicos a géneros, como la Connecticut Women with Disabilities Network (Red de Mujeres con Impedimentos de Connecticut).



Algunos grupos se dedican sólo a asuntos específicos a ciertos grupos de edad: el nuevo capítulo de KASA (Kids As Self-Advocates) (Jóvenes que Hacen su Autodefensa) está compuesto de jóvenes con impedimentos de 12 a 22 años y sus amigos. La meta de KASA es divulgar información útil y positiva entre sus pares sobre asuntos que se relacionan con vivir con necesidades de cuidado de salud especiales, educación, empleo, etc. Se puede obtener información sobre la organización KASA a nivel nacional en su sitio Web al [www.fvkasa.org](http://www.fvkasa.org). Para más información sobre el capítulo de Connecticut, comunícate con el Centro para impedimentos A.J. Pappanikou de la Universidad de Connecticut. Usa el Internet o llama a tu Centro de Vida Independiente local (ve la sección Recursos de este manual) para hallar un grupo de abogacía (defensa) que llene tus necesidades personales.

 **JOB SHADOW (OBSERVACIÓN DIRECTA DE UN TRABAJO)-**

**FORMULARIO (FORMA) DE ENTREVISTA**

Negocio visitado: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Puesto de la persona entrevistada:

\_\_\_\_\_

Averigua la siguiente información sobre el trabajo que has observado directamente:

1. ¿Cómo entró en este campo? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. ¿Cuáles son los requisitos específicos del trabajo de que es responsable?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. ¿Qué es lo que más le gusta sobre el trabajo? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. ¿Qué es lo que menos le gusta sobre el trabajo? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5. ¿Cuáles son los requisitos educativos para este trabajo?

\_\_\_\_\_

6. ¿Cuál es la escala de salario inicial para este tipo de empleo?

\_\_\_\_\_

7. ¿Cuáles son las horas de trabajo de este empleo? \_\_\_\_\_

8. ¿Se tiene que trabajar a sobre tiempo o fines de semana? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Otra información importante sobre este trabajo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**Formulario (Forma) de clasificación posterior a la observación  
directa del empleo**

Nombres del estudiante: \_\_\_\_\_

Nombre del negocio: \_\_\_\_\_

Tipo de trabajo: \_\_\_\_\_

**Clasifica tu interés en el trabajo específico que observaste:**

Excelente

Bueno

Regular

Pobre

**Escribe lo que te gustó y disgustó sobre esta visita de trabajo:**

**GUSTOS**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**DISGUSTOS**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## Nivel 3

### **Cómo explorar las opciones de transición**

Este año el énfasis cae en explorar las opciones residenciales, tomar decisiones sobre educación postsecundaria y adiestramiento, tener experiencias adicionales sobre trabajos basados en la comunidad y la identificación de opciones de servicios a adultos. Si tienes 17 años de edad, tu distrito escolar debe también notificarte que todos los derechos provistos a los padres o tutores bajo la ley federal de educación especial te serán transferidos cuando cumplas 18 años de conformidad con IDEA. Para más información sobre tu responsabilidad como adulto legalmente, fíjate en *A Student Guide to Understanding your Rights and Responsibilities under IDEA (Guía para estudiantes para entender tus derechos y responsabilidad bajo IDEA)*, disponible en el Departamento de Educación del Estado (ve la sección Recursos de este manual para información sobre contactos).

### **Cómo explorar las opciones de residencias**

Dónde vives como adulto depende de dos cosas:

1. Cuán bien puedes vivir y apoyarte tu mismo.
2. Tus preferencias personales sobre dónde y cómo quieres vivir.

Es importante que estés conciente de los diferentes tipos de situaciones de vida disponibles en tu comunidad.

s situaciones de vida pueden incluir lo siguiente:

- Casas/Apartamentos
- Dormitorios
- Vivir con sustentación
- Apartamentos subvencionados
- Residencias para grupos
- Pensiones
- Apartamentos con renta subvencionada
- Cuidado (cuido) de crianza para adultos

Visita y llega a conocer estas condiciones de vivienda. Decide si eres elegible para algunos de estos arreglos de vivienda. Elabora también plazos de tiempo propuestos para pasarte de una situación de vivienda a otra. Debes recordar que muchos estudiantes sin incapacidades viven en su hogar a lo largo de la universidad y hasta unos años después de ella.

*Registra esta información en tu Diario de desarrollo personal.*

## **Cómo explorar las opciones de educación postsecundaria y adiestramiento**

El año pasado comenzaste a explorar varias opciones de educación postsecundaria y vocacional. ¿Qué aprendiste? ¿Requiere la carrera que quieres seguir adiestramiento o educación adicional? ¿Habrás seguido todas las materias

 queridas para ingreso para fines del próximo año si tu meta es asistir a una universidad de 4 años?

Si la universidad es tu meta, debes **seguir explorando diferentes universidades grandes y pequeñas (“universities” y “colleges” respectivamente en inglés)**. Las siguientes actividades pueden ser de utilidad:

- **Usa el Internet para obtener información sobre cómo planear el ingreso a la universidad** (Collegeboard.com es un sitio que te puede ayudar a planificar el ingreso a la universidad). Deberías buscar información sobre universidades en particular que parecen ser de interés y comenzar a compararlas sobre ubicación, población estudiantil, costo, programas de estudios y cursos y servicios de apoyo para estudiantes con impedimentos.
- **Asiste** a talleres que pueden contestar a preguntas que tienes sobre los estudios universitarios.
- **Visita diversas universidades** a fin de determinar preferencias. Puedes pedir que un estudiante con un impedimento similar al tuyo te guíe o se encuentre contigo para poder preguntarle sobre sus experiencias en el recinto.
- **Da el examen PSAT.**
- Si estás solicitando ingreso por medio del proceso **Ingreso Temprano** tendrás que tomar decisiones y completar las solicitudes este año.



Visita los siguientes sitios Web porque son excelentes recursos si planeas estudiar en una universidad:

- [www.heath.gwu.edu](http://www.heath.gwu.edu)
- [www.ahead.org](http://www.ahead.org)

## **Cómo explorar las opciones de trabajo en la comunidad**

Dado que probablemente vas a cumplir los 16 años de edad en algún momento de este año, a menos que ya haya pasado es importante que obtengas permiso de trabajo para que puedas tener una variedad más grande de experiencias de trabajo pagado. Investigaciones han demostrado que los estudiantes que han hecho trabajo pagado durante el tiempo de escuela secundaria (superior) tienen una mejor oportunidad de encontrar y retener un empleo después de su graduación. Puedes recibir adiestramiento en el trabajo como parte del Programa de Transición o Escuela a Carreras, o conseguir un trabajo después de las horas de clase.

El Connecticut Department of Labor (Departamento de Trabajo del Estado de Connecticut) tiene un sitio Web entretenido y fácil de usar diseñado para estudiantes en particular. El sitio Web *The Pathways to the World of Work for Young Adults (Senderos hacia el mundo del trabajo para adultos jóvenes)* que da información sobre las leyes de trabajo de niños y podrá dar respuesta a tus preguntas sobre cómo prepararse para el trabajo y la universidad.

Ve al <http://www.ctdol.state.ct.us/youth> para información sobre los siguientes:

- Reglas de trabajo



- Cómo evaluarse a sí mismo
- Exploración de carreras
- Exploración de la universidad
- Cómo hacer entrevistas
- Résumés y cartas de exposición
- Cómo encontrar trabajo
- Solicitudes de empleo

Aunque la meta sigue siendo la exploración de una carrera, es aconsejable comenzar a **reducir tus selecciones de carreras a una o dos áreas o grupos de ocupaciones.**

Si el año pasado era aceptable probar trabajos que realmente no te interesaban tanto, este año **es importante que te concentres principalmente en empleos que te gustan.** ¡No desperdicies tu tiempo en trabajos que no te interesan en absoluto pero están disponibles! Si tu meta es conseguir un trabajo a tiempo completo inmediatamente después de graduarte de la escuela secundaria (superior), asegúrate de conseguir una variedad de experiencias de trabajo en los próximos dos años directamente en el área de una carrera que prefieres. Deberías graduarte con algunas destrezas vocacionales específicas pero tu adiestramiento debe ser también suficientemente amplio para poder cambiar de empleos dentro del área de tu carrera.

***No te olvides de registrar todos tus trabajos y experiencias de trabajo en tu Diario de desarrollo personal e incluirlos en tu resumen profesional.***



## Cómo explorar opciones de servicios a adultos

Colabora con tu coordinador de transición para **determinar si podrías ser elegible para servicios a adultos**. Muchas agencias para adultos tienen listas de espera y requisitos de elegibilidad. Entre las agencias del estado que prestan servicio a individuos con incapacidades constan las siguientes:

- Oficina de Servicios de Rehabilitación (BRS en inglés)
- Departamento de Retardo Mental (DMR en inglés)
- Junta de Educación y Servicios a Ciegos (BESB en inglés)
- Departamento de Salud Mental y Servicios por Enviciamiento (DMHAS en inglés)

Hay también diversas agencias privadas sin fines de lucro que pueden proporcionar servicios directos. Se puede obtener información sobre las agencias de este tipo en su área de Connecticut Community Providers Association (Asociación de Proveedores de la Comunidad de Connecticut-CCPA en inglés). Se pueden hallar las direcciones y números de teléfono de las agencias estatales y CCPA en la sección Recursos de este manual.

Recuerda que IDEA, la ley de educación especial, prescribe que el PPT **debe incluir las agencias o proveedores de servicios a adultos que quizás suministren o paguen por servicios** una vez se gradúe el estudiante de la escuela.

Escribe los nombres de las agencias que quizás te puedan ayudar. Averigua cómo y cuándo tendrás que solicitar servicios. Decide si se debe invitar a representantes

 estas agencias a la próxima reunión de tu PPT a fin de que te ayuden en el planeamiento de la transición.

*Incluye esta información en tu Diario de desarrollo personal.*

## Nivel 4

### **Cómo hacer la transición de la escuela a la vida de adulto**

Este es el año en que necesitas **completar los planes de tu vida después de la escuela secundaria superior**. ¿Qué vas a hacer después de graduarte en junio? ¿Piensas conseguir un trabajo a tiempo completo o parcial, ir a la universidad, ingresar en las fuerzas armadas o recibir más adiestramiento vocacional? ¿Vas a vivir en el hogar, en un dormitorio universitario, en tu propio apartamento o en otra situación de vida sustentada? ¿Has aprendido las destrezas necesarias para salir adelante en los medios del trabajo, escuela y vida independiente? ¿Has alcanzado todas las metas de tu IEP?

Es importante que sepas que **IDEA**, la ley de educación especial, **te permite recibir educación especial y servicios relacionados a través de la edad de 21 años**. Puedes encontrar los detalles sobre estos derechos en *Student Guide to Rights and Responsibilities under IDEA (Guía para estudiantes sobre sus derechos y responsabilidades bajo IDEA)*, disponible por intermedio del Departamento de Educación del Estado de Connecticut. Si piensas que los servicios de educación especial que recibiste de tu distrito escolar local no te proveyeron de las destrezas que se necesitan para la vida de adulto, **puedes considerar quedarte en la escuela un año o más adicionales**.

Consulta a tus padres, maestros(as) y otros mentores adultos para que te ayuden a decidir si te beneficiaría recibir años adicionales de educación pública.

Probablemente ni tus amigos ni tus pares son los más aconsejables para ayudarte a

mar esta decisión. Es importante que hables con personas que hayan pasado por la responsabilidad que se tiene durante la edad adulta y que puedan justipreciar mejor la importancia de una buena educación.

Si decides permanecer en la escuela, **no siempre estás obligado a recibir tu décimo tercer año de educación en tu escuela secundaria (superior) local.** Hay distritos escolares ejemplares que hoy día están permitiendo asistir a algunos estudiantes a las ceremonias de graduación de su escuela superior (secundaria) junto a sus compañeros de estudio mientras retienen el diploma mismo hasta que se logren los objetivos del IEP o el estudiante cumpla 21 años. Estos estudiantes pueden entonces recibir un año o más adicionales de adiestramiento en la comunidad o servicios educativos en un contorno apropiado a su edad, como un recinto universitario. Recuerda que la mayor parte de los distritos no ofrece de rutina esta opción. Y recuerda que **una vez que dejas el sistema escolar público, ya no eres elegible para una educación gratuita y apropiada bajo IDEA.** Decide si te conviene aprovecharte de esta oportunidad de permanecer en la escuela.

Por lo contrario, si has logrado las metas de tu IEP y ya no necesitas educación especial, hay algunas actividades que van a asegurar una transición tranquila e ininterrumpida de la escuela a la vida de adulto:

- Si piensas ir a la universidad, **da el SAT.** Asegúrate que se hayan completado todos los documentos requeridos si necesitas ajustes para dar el examen. Tu consejero escolar debería poder ayudarte con esto.



Tienes que **someter tu solicitud de ingreso** a la universidad **ahora** si no lo hiciste a través del proceso Ingreso Temprano.

- **Asegúrate de solicitar cualquier servicio de adultos** para el que eres elegible y elaborar un plan de servicios que empiece inmediatamente después de la graduación de la escuela superior (secundaria).
- **Busca los servicios de tu Centro de Vida Independiente (ILC en inglés) local.** Los ILC' ayudan a las personas con impedimentos físicos o mentales a vivir en su comunidad independientemente como por ejemplo a obtener adaptaciones en el hogar o vehículo, equipo adoptivo, ayuda para el cuidado (cuido) personal, defensa (abogacía), consejería de par y adiestramiento en las destrezas para seguir una vida independiente. Hay un listado de la ubicación y números de teléfono de los Centros de Vida Independiente de Connecticut en la sección Recursos de este manual.
- **Familiarízate con los servicios de Connecticut Office of Protection and Advocacy (Oficina de Protección y Defensa de Connecticut-P&A en inglés).** Esta oficina aboga por los derechos civiles de las personas con incapacidades; si te resulta difícil encontrar servicios o no estás satisfecho con los que recibes, es posible que P&A te pueda ayudar. Hay información sobre cómo comunicarse con la oficina en la sección Recursos de este manual.
- **Obtén ayuda para encontrar trabajo de tu Connecticut Works/Department of Labor Career Centers (Connecticut Trabaja/Centros de Carreras del**



**Departamento de Trabajo) local.** Los Centros de Carreras ofrecen los siguientes servicios gratuitos:

**Áreas de autoservicio y recursos para carreras**

- Listas de trabajos disponibles
- Periódicos
- Teléfonos, fax, copiadora
- Computadoras
- Acceso al Internet y a procesamiento de palabras
- Información sobre recursos, libros, videos
- Información sobre educación y adiestramiento en destrezas
- Información y referidos a otros servicios de apoyo
- Información sobre tendencias en empleos, sueldos y la economía

**Los talleres básicos son los indicados a continuación:**

- Búsqueda de trabajo
- Creación de una red de conexiones
- Cómo redactar el resúme
- Búsqueda de trabajo por el Internet
- Exploración de carreras
- Técnicas para las entrevistas
- Cómo superar la barrera de la edad

La lista de los Centros de Carreras de CT Works en su sitio Web [www.ctdol.ct.us](http://www.ctdol.ct.us) pueden ayudarte en tu búsqueda de trabajo.



**Inscríbete para votar.** Si tienes 18 años de edad puedes desarrollar aún más tus destrezas de autodefensa inscribiéndote y yendo a votar. Fíjate en el sitio Web de Freedom's Answer (La respuesta de la Libertad) al <http://www.freedomanswer.net/school.curriculum.shtml> para recibir un curso sobre la historia y el proceso de votar breve pero detallado. El sitio tiene también enlace con Kids Voting USA (Jóvenes Votan USA), que da un curso aún más a fondo sobre cómo votar.



## SECCIÓN 4

### Cómo participar en las reuniones del PPT

Para abogar por sí mismo con eficacia es preciso no sólo aprender nuevas destrezas sino también buscar dónde practicarlas. **La reunión anual de tu Equipo de Planeamiento y Colocación (PPT en inglés) representa una de las mejores oportunidades para desarrollar tus destrezas de autodefensa.** Es importante que asistas a estas reuniones y te conviertas en participante activo del proceso de planeamiento. No se sugiere actividades por grado escolar para poner las destrezas en marcha porque la experiencia de participar en las reuniones del PPT es diferente para cada estudiante. Deberías comenzar estas actividades en el grado 9 y continuarlas así como fuere necesario a lo largo de tu vida de estudiante de escuela superior (secundaria). Hay un número de cosas que puedes hacer para aumentar tu capacidad para hablar por ti mismo en las reuniones del PPT:

- **Comprende tus derechos y responsabilidades como miembro del Equipo de Planeación y Colocación (PPT en inglés).** Se celebran las reuniones del PPT para desarrollar un Programa de Educación Individualizado (IEP en inglés) apropiado para TI. Es responsabilidad del PPT fijar tus metas educativas y de transición para el próximo año y determinar cuáles son los



servicios de educación especial y servicios relacionados que vas a necesitar para alcanzar esas metas. ¡Tienes el derecho y la responsabilidad personal de participar en calidad de miembro del PPT!

- **Asiste a cada una de las reuniones que se celebran para tratar y planear tu Programa de Educación Individualizado (IEP).** Por ley tiene que ser reexaminado y planeado el IEP por lo menos una vez al año, lo que se hace por lo general en tu reunión anual del PPT. Sin embargo, puedes pedir reuniones adicionales que ayuden a preparar tu IEP. Se ha dicho que “el 80% del éxito se debe sencillamente a asomarse”. Aumenta las posibilidades de éxito convirtiéndote en agente activo de todas las reuniones de planeamiento.
- **Está preparado.** Antes de asistir a tu próxima reunión del PPT deberías hacer lo siguiente:
  - pasar revista a la agenda de la reunión (**ve la agenda de muestra de la página 84**)
  - reexamina tu IEP más reciente y el progreso realizado hacia las metas
  - recopila una lista de preguntas, inquietudes y metas para el futuro
  - practica hablar sobre tus metas, fuerzas, debilidades y necesidades de adaptaciones.
- **Asume un papel activo en la dirección o para facilitar tu PPT.** Se está dando a los estudiantes una responsabilidad mayor para la dirección de sus propias reuniones del PPT. Aprovechate de tus años de estudiante de escuela



superior (secundaria) para desarrollar y practicar las destrezas que necesitas para conducir tu propio PPT.

**Las siguientes actividades te pueden ayudar a convertirte en participante más activo de tus propias reuniones del PPT:**



## Tiempo de actividad

### Actividad 1

#### **Conoce tus derechos y responsabilidad en tu calidad de miembro del Equipo de Planeación y Colocación (PPT)**

Aunque te haga sentir incómodo estar en una reunión en la que todo el enfoque del debate cae sobre ti, **es de vital importancia que participes en todas las reuniones de tu Equipo de Planeación y Colocación (PPT)**. A fin de cuentas, lo que se está tratando y acordando durante estas reuniones es las metas de tu vida y educación. ¿Realmente quieres que tus padres y maestros(as) planeen *tu* vida sin tu contribución?

Para participar más de lleno en tus reuniones del PPT es importante que tengas una comprensión básica de tus derechos legales a la educación especial y a servicios relacionados con la misma.

Individuals with Disabilities Education Act (Acta de Educación de Individuos con Incapacidades-IDEA en inglés) es la ley federal que te da el derecho a participar en las actividades de planeamiento relacionadas a tu educación y transición de la escuela a la vida de adulto.

Fíjate en la publicación titulada *A Student Guide to Understanding Your Rights and Responsibilities under IDEA* (Guía de estudiantes para que entiendas tus derechos y responsabilidad bajo IDEA) porque pasa revista a la ley de educación especial y el proceso del PPT; está disponible a través de tu departamento de educación especial

 puede ser trasladada del sitio Web del Departamento de Educación del Estado de Connecticut al <http://www.state.ct.us/sde>. Haz clic en "Special Education" ("Educación especial").

A continuación encontrarás una breve descripción de la ley IDEA y reflexiones sobre el planeamiento de la transición:

## **Acta de Educación de Individuos con Incapacidades**

**El Acta de Educación de Individuos con Incapacidades (IDEA) es la ley federal que requiere que se suministre educación especial y servicios relacionados a individuos con incapacidades elegibles.** El distrito escolar público donde vives tiene la responsabilidad, bajo IDEA, de asegurarse que recibas educación y servicios relacionados apropiados a tus necesidades individuales. El Equipo de Planeación y Colocación (PPT) decide cómo y cuándo se suministran los servicios, los cuáles deben ser incluidos en tu Programa de Educación Individualizado (IEP); los IEP tienen que ser reexaminados y actualizados por lo menos una vez al año.

**El Equipo de Planeación y Colocación** consiste en un equipo interdisciplinario de maestros(as), administradores escolares, padres y otros especialistas que toman decisiones sobre la educación de cada estudiante. Los miembros del Equipo de Planeación y Colocación son diferentes para cada estudiante que recibe educación especial.

**Recordado** que eres el miembro más importante de tu PPT, tienes el derecho de participar en reuniones celebradas con el siguiente propósito:

- Planear y examinar los resultados de evaluaciones y reevaluaciones
- Preparar, examinar y revisar tu Programa de Educación Individualizado (IEP)
- Planear la transición.

Aunque puedes asistir a tus reuniones del PPT a cualquier edad es de especial importancia que participes si el propósito de la reunión es tratar el **planeamiento de la transición**. IDEA define los servicios de transición como "un juego de actividades coordinadas diseñadas para ser parte de un proceso orientado hacia resultados, y que promueve el movimiento de un estudiante de la escuela a actividades postescolares". Se incorpora las metas y objetivos de transición en tu IEP y usualmente se las prepara en tu reunión anual del PPT.

Fíjate en *The IEP Coach (El maestro o maestra particular del IEP)* al [http://www.people.virginia.edu/~pmc2r/web\\_class/iecoach.html](http://www.people.virginia.edu/~pmc2r/web_class/iecoach.html); es un sitio Web interactivo diseñado de forma tal que puedas escribir tu propio IEP; así podrás aumentar tu participación en la preparación de tu IEP.

## **Cómo planear la transición**

IDEA prescribe que el PPT debe preparar una "Declaración de necesidades de servicios de transición", comenzando con el reexamen anual después de que cumplas 13 años. **Esta declaración va a definir tus metas a largo plazo y el "Programa**

: estudios” en que vas a participar durante tus años en la escuela secundaria (superior). Va a toma lugar un planeamiento de la transición más específico después de que cumplas los 15 años, o antes si se decide que es apropiado.

Se tiene que considerar las siguientes **áreas de servicios de transición** al desarrollar metas y objetivos a largo plazo:

- Educación postsecundaria
- Adiestramiento vocacional
- Empleo integrado, inclusive empleo sustentado
- Educación continua y de adultos
- Servicios de adultos
- Vida independiente
- Participación en la comunidad

**Los servicios de transición tienen que basarse en tus necesidades individuales y tomar en cuenta tus preferencias e intereses** y pueden incluir los siguientes:

- Instrucción
- Servicios relacionados
- Experiencias en la comunidad
- Desarrollo de objetivos de empleo y otros de la vida de adulto después de la escuela secundaria (superior)
- Adquisición de las destrezas de la vida diaria y una evaluación vocacional funcional

En otras palabras, el proceso de transición requiere que pienses sobre lo que quisieras hacer después de la escuela superior (secundaria). ¿Vas a ir a la

 iversidad o a una escuela técnico-vocacional? ¿Qué tipo de trabajo te gustaría? ¿Dónde vas a vivir? ¿Qué piensas hacer para entretenerte y relajarte? Tus metas a largo plazo representan las respuestas a estas preguntas. Los servicios de transición se refieren a los métodos usados para lograr estas metas.

**Se te tiene que** invitar, por ley, si el propósito de la reunión es tratar los servicios de transición y dado que se están examinando **tus metas** para el futuro es importante que asistas a estas reuniones y te conviertas en participante activo del proceso de planeamiento.

Aunque decidas no participar en tu reunión anual del PPT, éste igual tiene la obligación de tomar decisiones sobre la transición que se basan en tus necesidades individuales y toman en cuenta tus intereses y preferencias. Por lo tanto, tendrás que encontrar modos alternativos de dar a conocer tus intereses, necesidades y preferencias a los miembros del equipo.

**Examina y trata el propósito de la reunión anual del PPT y el planeamiento de la transición** individualmente con tu maestra(o) de educación especial o como parte de una clase de educación especial y **trata entonces el concepto de la participación activa.**

Cuenta cuántos de los estudiantes de tu clase **han asistido** a sus reuniones de PPT y cuenta después cuántos estudiantes sienten que **han participado activamente** en las reuniones. .

 **Piensa sobre las siguientes preguntas:**

- ¿Puedes asistir a tu reunión del PPT sin participar?
- ¿Puedes participar en tu reunión del PPT sin asistir?

**Piensa entonces en modos diferentes de dar a conocer tus deseos y necesidades en tu reunión del PPT.** Por ejemplo, podrías preparar una lista de tus metas para llevarla a la reunión o un montaje de fotos que muestran tus metas para el futuro o llevar a un amigo o amiga que te dé apoyo cuando describes tus metas.

**En tu *Diario de desarrollo personal* escribe lo que significa para ti la participación activa en tu PPT.** Recuerda describir cómo vas a asegurar que tus necesidades, preferencias e intereses son tomados en consideración cuando desarrollas tu IEP. .



## Activity 2

### Analiza la agenda de la reunión del PPT

Deberías **obtener una copia de la agenda de la reunión del PPT** usada por tu distrito escolar para entender mejor los pasos de las reuniones del Equipo de Planeación y Colocación. Si tu distrito escolar no cuenta con una agenda de reuniones estandarizada puedes fijarte en la usada por la Escuela Secundaria Windsor Locks que se presenta a continuación; la agenda lista las áreas que cada reunión del PPT debe abarcar. Examina y trata cada uno de los pasos como clase o individualmente con tu maestra(o) de salón de recursos o el coordinador de transición. No dejes de hacer preguntas sobre cualquier término que no entiendas, como "salvaguardias procesales" o "resultados trienales".

#### Muestra de agenda de PPT

1. Introducciones
2. Propósito
3. Salvaguardias procesales
4. Programa de educación especial actual
5. Resultados trienales si apropiado
6. Elegibilidad para servicios especiales
7. Progreso académico
  - A. Libreta de calificaciones
  - B. Informes de los maestros



C. Número de créditos obtenidos

8. Servicios relacionados

- A. Trabajo social
- B. Terapia del habla
- C. Terapia ocupacional
- D. Terapia física
- E. Agencia externa

9. Fuerzas y debilidades

10. Programa para el próxima año

A. Metas/Objetivos - ¡Recuerda tratar tus metas de transición a largo plazo primero! Esto debería guiar el desarrollo de tu IEP.

B. Ajustes en el salón de clase

C. Clases

\*\*Requisito de Álgebra 1

D. Programa de educación especial

\*\*¿Apoyo de Recursos con crédito?

E. Programa de servicios relacionados

- 1. Trabajo social
- 2. Terapia del habla
- 3. Terapia ocupacional
- 4. Terapia física

F. Escuela de verano/enseñanza de refuerzo

G. Referido a agencia externa

H. Transporte

I. Día escolar/año

11. CAPT/SAT



- A. Administración estandarizada/adaptaciones
  - B. Exenciones
12. Pruebas trienales para el próximo año escolar si apropiado.
13. Resumen
- A. Tecnología auxiliar
  - B. Plan de comportamiento
14. Traslado de derechos de conformidad con IDEA 1 año antes de cumplir los 18 años de edad
15. Reexamen anual en el cuarto año / PPT de salida
- A. Confidencialidad de los expedientes
  - B. Disponibilidad de servicios escolares después de la graduación

### Actividad 3

## **Cómo entender la importancia de poder conducir tu propia reunión del PPT**

Una de las metas de la autodefensa es poder conducir tus propias reuniones del PPT, sea independientemente o con apoyo, para cuando llegues a estar en tu cuarto año de la escuela secundaria (superior). Recuerda que demora bastante desarrollar las destrezas de autodefensa. Te puede resultar difícil hablar por ti mismo pero esto se hará más fácil con la práctica. Un modo excelente de practicar tus destrezas de autodefensa es jugar un papel activo en tus reuniones del PPT.

También es importante que consideres que vas a tener durante las reuniones del PPT el apoyo de otros que se preocupan de tu futuro, como tus padres o tutores y el personal de la escuela. Este tipo de intensidad de apoyo no estará disponible en la mayor parte de los trabajos y los contornos de la educación postsecundaria, en los que se va a exigir que hables por ti mismo.

Para ayudarte a empezar a apreciar la importancia de la autodefensa, ten un torbellino de ideas y **elabora una lista** de todos los contornos y situaciones en las que puedas necesitar abogar por ti mismo al dejar la escuela superior (secundaria).

La lista puede incluir los siguientes:

- entrevistas de trabajo
- entrevistas de ingreso en la universidad
- reuniones con profesores(as) universitarios(as) o supervisores(as) del trabajo para considerar la necesidad de adaptaciones



- reuniones con proveedores de servicios vocacionales para adultos como la Oficina de Servicios de Rehabilitación para tratar asuntos de elegibilidad y servicios.
- Reuniones con el personal de bancos para tratar la calificación para crédito para un préstamo para una casa o vehículo

**Piensa cómo te puede ayudar la participación activa en el proceso del PPT a prepararte para algunas de estas situaciones adultas.** Por ejemplo, podrías examinar si estás desarrollando destrezas en las áreas descritas a continuación:

- Hablar sobre tus fuerzas y necesidades
- Fijar metas
- La resolución de problemas
- Hablar en un contorno de grupo
- Escuchar

#### Actividad 4:

##### **Observar a estudiantes conduciendo sus propias reuniones del PPT**

Es probable que continúes sintiéndote incómodo sobre la idea de jugar un papel predominante en la reunión después de tratar largamente el proceso del PPT y la importancia de tu contribución al desarrollo de tu Programa de Educación

Individualizado (IEP), por lo que te podría ser útil observar a otros que han dirigido exitosamente sus propias reuniones.

Martin, Huber Marshall, et.al. han creado un programa titulado *the Self-Directed IEP (El IEP dirigido hacia uno mismo)* para enseñar a estudiantes a manejar sus propias reuniones de IEP; el video de este programa muestra a un estudiante de escuela secundaria (superior) explicando cómo dirigió su reunión de IEP más reciente. Está disponible a través de la biblioteca del Centro de Recursos de Educación Especial (SERC en inglés) y está listado en la sección Recursos de este manual y puede ser pedido por el sitio Web

<http://www.ed.uiuc.edu/sped/tri/iep.html> de Choice Maker Instructional Series - University of Colorado.

Recuerda mientras **observas la cinta de video *Self-Directed IEP (el IEP dirigido hacia uno mismo)***, que la cinta de video va a usar la palabra "staffing" ("el personal") para referirse a lo que en Connecticut llamamos "la reunión del PPT"). Notarás también que la cinta de video presenta a jóvenes que conducen sus propias reuniones del PPT. Recuerda que ésta es la meta a largo plazo y no algo que se espera que logres enseguida.

ensa mientras ves la cinta de video en el grado de involucramiento de los estudiantes. **Haz una lista de las destrezas de autodefensa usadas por los estudiantes** y después de ver la cinta de video **trata las ventajas de las reuniones dirigidas por estudiantes.**

## Actividad 5:

**Determina hasta qué punto te vas a involucrar en dirigir tu próxima reunión del PPT y los tipos de apoyo que vas a necesitar**

Trata el papel que vas a jugar al dirigir tu próxima reunión del PPT con tu coordinador de transición o maestra(o) del salón de recursos.

Podrías empezar tu viaje hacia la autodeterminación sencillamente introduciendo a los miembros del PPT y declarando el propósito de la reunión. El coordinador de transición o el administrador escolar podría entonces conducir otras partes de la reunión haciendo las preguntas apropiadas y asegurándose que la conversación se mantiene "**centrada en el estudiante**", es decir enfocada en TI. A medida que te sientes más cómodo en tu papel de defensor de ti mismo cada año podrás empezar a asumir más responsabilidad en la dirección de la reunión. Deberías retener la responsabilidad de determinar cuánto y qué tipos de apoyo vas a necesitar para participar plenamente en el proceso de planeamiento. No deberías sentir en ninguna parte de la reunión que no se está escuchando tu opinión.

Se elaboró la siguiente **lista de verificación** para ayudarte a decidir hasta que punto te vas a involucrar en la próxima reunión del PPT. La **hoja de trabajo** a continuación fue preparada para ayudarte a elaborar una narración para dirigir tu próxima reunión del PPT.



## Lista de verificación de determinación propia del PPT

Pon una marca junto a cada actividad para la que vas a asumir la responsabilidad.

- Asistiré a mi próxima reunión del PPT
- Participaré en las siguientes formas:
  - Presentarme
  - Declarar el propósito de la reunión
  - Introducir a los otros miembros del PPT o,
  - Pedir a los otros miembros del PPT que se presenten
  - Pedir a alguien que tome las notas para el acta de mi IEP
  - Pedir a los miembros del PPT que informen sobre mi progreso académico y los servicios relacionados
  - Describir mi incapacidad y fuerzas y debilidades y cómo me parece que me fue en la escuela este año.
  - Declarar mis metas de transición en las áreas de empleo/educación postsecundaria (postsuperior), vida independiente y participación en la comunidad.
  - Describir mi programa educativo para el próximo año escolar, inclusive metas y objetivos y adaptaciones en el salón de clase.
  - Declarar mis inquietudes y necesidades y pedir su contribución a los miembros del PPT.
  - Agradecer a todos por asistir.
- No asistiré a mi próxima reunión del PPT pero me aseguraré que el Equipo de Planeación y Colocación vaya a considerar mis intereses, preferencias y necesidades cuando desarrolla mi Programa de Educación Individualizado. Lo haré completando las siguientes actividades:

---

---



## Hoja de trabajo para la autodeterminación en el PPT

Pon una marca junto a cada actividad para la que asumirás responsabilidad y llena los espacios en blanco para prepararte para tu próxima reunión del PPT.

Asistiré a mi próxima reunión del PPT

Participaré en las siguientes formas:

Presentarme

*Hola, mis nombres son\_\_\_\_\_ . Quiero darles la bienvenida y agradecerles por asistir a mi reunión del PPT.*

Declara el propósito de la reunión

*El propósito de esta reunión es*

---

---

Introduce a los otros miembros del PPT o

Pide a los otros miembros del PPT que se presenten

*Les agradecería que cada uno de ustedes se presente*

Pide a alguien que tome notas para mi IEP

*Sr./Sra. \_\_\_\_\_ ¿me haría el favor de tomar notas para mi IEP?*

*Muchas gracias.*

Pedir a los miembros del PPT que informen sobre mi progreso académico y servicios relacionados

*Me gustaría que se nos pusiera al día sobre mi progreso este año. ¿Quién quisiera empezar?*



Describir mi incapacidad, fuerzas y debilidades y cómo siento que me fue en la escuela este último año.

*Como probablemente saben, recibo educación especial y servicios relacionados porque se me ha identificado con la siguiente incapacidad: (describe tu incapacidad).*

---

*En general, creo que me fue \_\_\_\_\_ en la escuela este último año.*

*Mis cursos predilectos fueron los siguientes:*

---

---

*Mis cursos que menos me gustaron fueron los siguientes:*

---

---

*Participé en la siguiente evaluación vocacional o actividad de exploración de carreras:*

---

---

---

*Necesité los siguientes adaptaciones/modificaciones:*

---

---

*La tecnología auxiliar que usé incluyó lo siguiente:*

---

---

Declarar mis metas de transición en las áreas de empleo/educación postsecundaria, vida independiente y participación en la comunidad.



***Mis metas de empleo/educación postsecundaria para el próximo año son las siguientes:***

---

---

***Mis metas de vida independiente para el próximo año son las siguientes:***

---

---

***Mis metas de participación en la comunidad para el próximo año son las siguientes:***

---

---

- Describir mi programa educativo para el próximo año escolar, inclusive metas, objetivos y adaptaciones en el salón de clase.

***Mis metas educativas para el próximo año son las siguientes:***

---

---

---

- Declarar mis inquietudes y necesidades y pedir a los miembros del PPT su contribución

***Lo que más me preocupa es lo siguiente:***

---

---

***Creo que voy a necesitar los siguientes servicios relacionados y adaptaciones/modificaciones/tecnología auxiliar para tener éxito:***

---

---

---



---

*¿Tiene alguien algunas sugerencias que me ayuden a alcanzar mis metas?*

- 
- Agradecer a todos por venir

*Gracias a todos ustedes por venir y participar en mi PPT*

- No voy a asistir a mi próxima reunión del PPT pero me voy a asegurar que el Equipo de Planeación y Ubicación toma en cuenta mis intereses, preferencias y necesidades cuando desarrolla mi Programa de Educación Individualizado. Lo haré completando las siguientes actividades:

---

---

---

## Actividad 6

### **Cómo tener una reunión del PPT exitosa**

Puedes mejorar la probabilidad de tener una reunión exitosa de tu PPT preparándote y envolviéndote activamente en la reunión.

Completa las siguientes actividades **antes de la próxima reunión de tu PPT**:

- Averigua quién va a asistir y determina si te gustaría invitar a alguien más.
- Decide cuáles partes de la reunión vas a encabezar o dirigir.
- Examina tu último IEP y el progreso hacia las metas.
- Identifica tus inquietudes y elabora una lista de preguntas.
- Piensa sobre nuevas metas de educación, transición y autodefensa que quieras considerar.
- Practica hablar sobre tus metas, fuerzas y debilidades y necesidades de adaptaciones.
- Averigua la jerga y siglas que serán usadas en la reunión con toda probabilidad como IEP, CMT, BRS, etc. y asegúrate que entiendes lo que significan.

## Durante la reunión:

- Habla en voz alta a tu favor si no entiendes algo.
- Pídeles a los miembros del equipo que dejen de usar jerga o siglas que no entiendes.
- Asegúrate que los miembros del PPT te hablan a ti en vez de sobre ti.
- Consigue respuestas a la lista de preguntas que preparastes.
- Si estás en desacuerdo con algunas de las declaraciones hechas sobre ti, habla en voz alta a tu favor y presenta tu punto de vista.
- Si no estás de acuerdo con la decisión final de la reunión, pide a tus padres que lleven el IEP a la casa para que puedan examinarlo juntos y traten tus inquietudes más detalladamente.

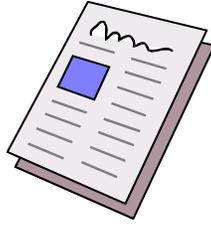
Participar en tu PPT es sólo una de las muchas formas de desarrollar tus destrezas de autodefensa mientras estás todavía en la escuela secundaria (superior).

Confiamos en que todas las actividades presentadas en este manual te han ayudado a embarcarte en el viaje educativo del descubrimiento de ti mismo a la autodefensa (tu propia abogacía).

Mientras comienzas tu transición de la escuela a la vida de adulto pasa revista a tus **Diarios de desarrollo personal** para ver cuánto has avanzado en los últimos cuatro

os. Confiamos en que el viaje te ha dado la oportunidad de aprender más sobre ti mismo y los recursos disponibles en la comunidad. Confiamos también en que las actividades de este manual te hayan ayudado a convertirte en un defensor de ti mismo más eficaz.

Te deseamos toda suerte mientras continúas tu viaje. ¡Pon en buen uso tu educación y talento, sigue tratando de acercarte a otros y que goces de una vida fructífera!



## SECCIÓN 5

### Recursos

A continuación encontrarás una lista de agencias y organizaciones de Connecticut que te pueden proveer información y/o servicios a medida que logras la transición de la escuela a la vida de adulto:

**Connecticut Board of Education and Services for the Blind (Junta de Educación de Connecticut y Servicios para los Ciegos-BESB en inglés)**

184 Windsor Avenue

Windsor, CT 06095

(860) 602-4000 or 1-800-842-4510

[www.besb.state.ct.us](http://www.besb.state.ct.us)

**Connecticut Commission on the Deaf and Hearing Impaired (Comisión para los Mudos y Duros de Oído-CDHI en inglés)**

1245 Farmington Avenue

West Hartford, CT 06107

(860) 561-0196 or 1-800-708-6796

Servicios de interpretación (860) 566-7414

[www.state.ct.us/cdhi](http://www.state.ct.us/cdhi)



**Connecticut Community Providers Association (Asociación de Proveedores de la Comunidad de Connecticut-CCPA en inglés)**

35 Cold Springs Road, Suite 522

Rocky Hill, CT 06067-3165

(860) 257-7909

**Connecticut Department of Social Services (Departamento de Servicios Sociales de Connecticut-DSS en inglés)**

**Bureau of Rehabilitation Services (Oficina de Servicios de Rehabilitación-BRS en inglés)**

25 Sigourney Street, 11<sup>th</sup> Floor

Hartford, CT 06106

(860) 424-4844 or 1-800-537-2549

Llama para averiguar la dirección y número de teléfono de tu oficina local de BRS o visita su sitio Web al [www.brs.state.ct.us](http://www.brs.state.ct.us)

**Connecticut Department of Labor (Departamento de Trabajo de Connecticut-DOL en inglés)**

200 Folly Brook Boulevard

Wethersfield, CT 06109

(860) 262-6067 or (860) 263-6074 (TDD/TTY)

Llama para averiguar la dirección y número de teléfono de tu Centro de Carreras local o fíjate en "State of Connecticut".

[www.ctdol.state.ct.us](http://www.ctdol.state.ct.us)

 **Connecticut Department of Mental Health and Addiction Services**

**(Departamento de Salud Mental y Servicios para Enviciamiento por Drogas-DMHAS en inglés)**

410 Capitol Avenue

Hartford, CT 06106

(860) 418-7000

Llama para averiguar la dirección y números de teléfono de tu oficina local de DMHAS o fíjate en "Estado de Connecticut" en las páginas azules de tu guía telefónica.

[www.dmhas.state.ct.us](http://www.dmhas.state.ct.us)

**Connecticut Department of Mental Retardation (Departamento de Retardo Mental de Connecticut-DMR en inglés)**

450 Capitol Avenue

Hartford, CT 06106

(860) 418-6000

Llama para averiguar la dirección y números de teléfono de tu oficina local de DMR o fíjate en "Estado de Connecticut" en las páginas azules de tu guía telefónica.

[www.dmr.state.ct.us](http://www.dmr.state.ct.us)

**Connecticut's Independent Living Centers (Centros de Vida Independiente de Connecticut-ILC en inglés):**

Center for Disability Rights (Centro de Derechos por Incapacidad-CDR en inglés)

764A Campbell Avenue



West Haven, CT 06516

(203) 934-7077 or (203) 934-7078 (TDD)

Disability Resources Center of Fairfield County (Centro de Recursos para Incapacidades del Condado de Fairfield-DRCFC en inglés)

80 Ferry Boulevard

Stratford, CT 06497

(203) 378-6977 or (203) 378-3248

Disabilities Network of Eastern Connecticut (Red para Incapacidades del Este de Connecticut-DNEC en inglés)

107 Route Thirty-Two

North Franklin, CT 06254

(860) 823-1898 (V/TDD)

Independence Northwest (Independencia Noroeste-IN en inglés)

Route 63 Professional Center-Suite 200

1183 New Haven Road

Naugatuck, CT 06770

(203) 729-3299 (V/TDD)

Independence Unlimited (Independencia Sin Límites-IU en inglés)

151 New Park Avenue

Hartford, CT 06106

(860) 523-5021 or (860) 523-5603 (TDD)

 **Connecticut Office of Protection and Advocacy for Persons with Disabilities**  
**(Oficina de Protección y Defensa para Personas con Incapacidades-P&A en inglés)**

60B Weston Street

Hartford, CT 06120

(860) 297-4300 or (860) 566-2102 (V/TDD) or 1-800-842-7303

[www.state.ct.us/opapd](http://www.state.ct.us/opapd)

**Connecticut State Department of Education (Departamento de Educación del Estado de Connecticut-SDE en inglés)**

**Bureau of Special Education/Pupil Services (Oficina de Educación Especial y Servicios a Estudiantes)**

25 Industrial Park Road

Middletown, CT 06457

(860) 807-2025

[www.state.ct.us/sde](http://www.state.ct.us/sde)

**Special Education Resource Center (Centro de Recursos de Educación Especial-SERC en inglés)**

25 Industrial Park Road

Middletown, CT 06457

(860) 623-1485

[www.ctserc.org](http://www.ctserc.org)

**University of Connecticut A.J. Pappanikou Center for Excellence in Developmental Disabilities, Education, Research and Service (Centro A.J.**

 **ppanikou para Excelencia en Incapacidades de Desarrollo, Educación,  
Investigaciones y Servicios-UCE en inglés)**

263 Farmington Avenue

MC-6222

Farmington, CT 06030-6222

(860) 679-1500 o (860) 623-1315 (TTY) o la línea gratuita (866) 623-1315

