

Servicios Educativos Conjuntos en Educación Especial  
**Manual de Transición**

Revisado Agosto 2011

Una Planificación de Transición de Escuela a Comunidad  
Y Manual de Procedimientos para los Padres  
Y Maestros en la Cooperativa de JESSE

Este manual se basa en trabajos  
Anteriores completado por:

“A Family Guide to Transition Planning”  
Revisado Febrero 2003

Copilado por:

Indiana Institute on Disability and Community  
The University Affiliated Program of Indiana  
Center on Education and Lifelong Learning  
2853 East Tenth Street  
Bloomington, IN 47408-2696

En Colaboración con:

IN\*SOURCE  
Indiana Resource Center for Families with Special Needs

Este manual fue desarrollado como una referencia completa, local para ayudar a los padres y maestros en el JESSE Educación Especial Cooperativa para planear la transición de la escuela al trabajo y en la vida adulta para jóvenes con discapacidad. Puesto que los hechos y procedimientos de la agencia cambian, es recomendable verificar que los formularios estén al día y que las cuotas de Medicare y los salarios de SSI y los límites de ingresos reflejan los valores actuales. A menos que se indique lo contrario, las definiciones, normas, y reglamentos se han escrito para ser más comprensible para los padres y maestros que la versión “legal.” Naturalmente, los usuarios se pongan en contacto con las oficinas locales o representantes si hay preguntas.

## INTRODUCCION

La transición de la secundaria a la edad adulta puede ser emocionante y un reto para las familia y los estudiantes. El propósito de este folleto es para darle información que le ayudara a planificar para el futuro. Lo siguiente es una lista de temas que se incluyen:

- Visión general de la transición, incluyendo que es, quien esta involucrado, y cuando y como debe realizarse la planificación.
- Funciones y responsabilidades de los participantes
- Sugerencias para actividades y experiencias que conduzcan a resultados de la transición con éxito
- Sugerencias para actividades y experiencias que conduzcan a resultados de la transición con éxito
- Un apéndice que contiene listas de verificación que se pueden utilizar para reunir información y la planificación, la descripción de las leyes y reglamentos que los servicios de la unidad de transición, y una lista de recursos de Internet y del estado de Indiana.

Esperamos que este folleto le ayude a comenzar en la dirección correcta. Para obtener más información, por favor llame al Coordinador de JESSE Transición Profesional al 800-388-0054 o 574-936-2627.

## TABLA DE CONTENIDOS

Introducción	
La Transición es.....	2
¿Cuándo es que el Planeamiento de la Transición ocurre.....	4
¿Cuándo es que tiene que ocurrir La Colaboración Inter agencia que asegura el Planeamiento Adecuado de la Transición?.....	5
¿Quién Participa en el Planeamiento de la Transición?.....	5
¿Qué Información está incluida en el Plan de la Transición?.....	6
¿Cómo es conducido el Planeamiento de la Transición?.....	6
¿Cuál es el Papel del Estudiante en el Proceso de la Transición?.....	9
¿Cuál es el Papel de la Familia en el Proceso de la Transición.....	10
Línea de Tiempo del Planeamiento de la Transición.....	11
¿Cuál es el Papel de la Escuela en el Proceso de la Transición.....	12
¿Cuál es el Papel de los Proveedores de Servicios de Adultos en el Proceso de la Transición.....	15
Estrategias Parentales para un Resultado Exitoso de la Transición.....	14
Indicadores de la Planificación de la Transición eficaz.....	15
Actividades y Experiencias para Ayudar a los Estudiantes.....	16
Encuesta para los Padres/Guardianes.....	18
Encuesta de la Transición para los Estudiantes.....	24
La Importancia de mantener Registros.....	27
Artículo 7, Reglas .....	29
Transferencia de Derechos.....	32
Tutela y Algunas Alternativas.....	33
La Llave para una Transición exitosa.....	37
Inventario de ITP/Planeamiento de Estudiante.....	38

## TABLA DE CONTENIDOS CONTINUÓ

Información General acerca de los Servicios de Adultos.....	40
Servicios de Exención basados del Medicaid de Indiana Hogar y Comunidad.....	42
Proveedores de Servicios de Adultos.....	46
Lugares de Servicios de Rehabilitación Vocacional.....	47
Servicio Seleccionado y tarjetas de Identificación de Ciudadanos.....	48
Apoyo.....	49
INSOURCE.....	50
ARC of Indiana Master Trust.....	51
Recursos del Estado de Indiana.....	53
Como Localizar el Seguro Social.....	60
Recursos en la Internet.....	61
Términos de Transición.....	63
Referencias.....	70
Una Creencia acerca de la transición.....	71

**La transición es más que un  
Proceso administrativo.**

**Más bien, la transición es un enfoque de valor impulsada para ayudar a  
los jóvenes a hacer una entrada exitosa en la vida como ciudadanos  
adultos plenos de participación.**

**Danielle Steere (1993)**

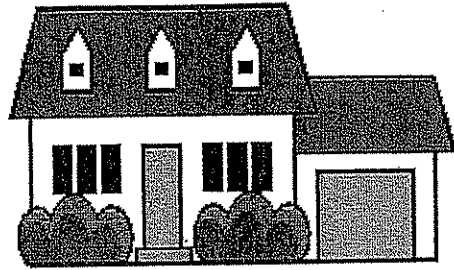
---

La transición se refiere al diseño de estilos de vida deseados para los jóvenes con discapacidad, y la búsqueda de los resultados deseados a través de la escuela u las experiencias afuera de la escuela. El objetivo de la planificación de la transición es el movimiento no interrumpido de los estudiantes con discapacidad al empleo después de la secundaria. A la educación, a la vida de comunidad, y a una vida integrada como adulto. Elección en todas estas áreas es esencial para obtener resultados positivos.

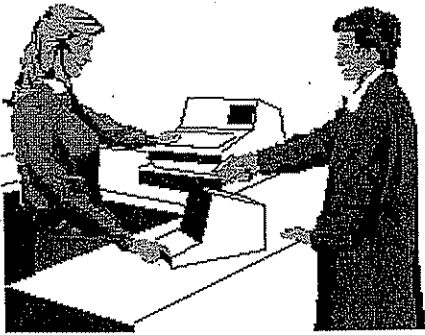
---

# TRANSICIÓN

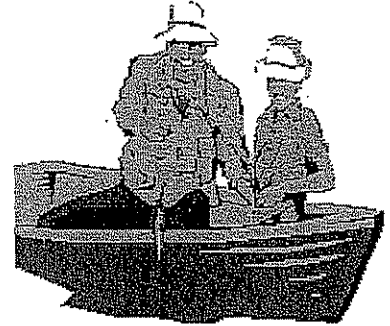
El diseño de un estilo de vida adulta deseado para estudiantes con discapacidad.  
Elementos esenciales para un plan de vida para adultos incluyen:



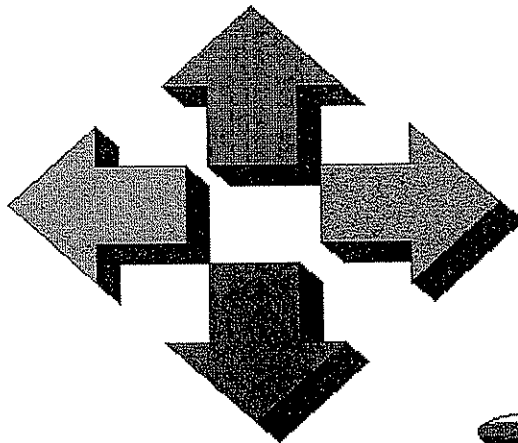
UN HOGAR



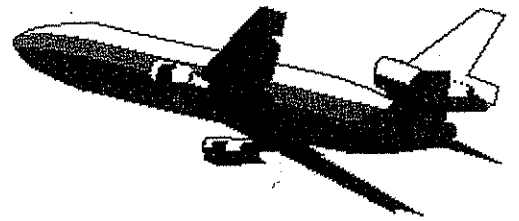
UN TRABAJO



FAMILIA Y AMIGOS



EDUCACION POST-SECUNDARIA



RECREACION/OCIO

## ¿CUANDO OCURRE EL PLANEAMIENTO DE LA TRANSICION?

Planificación de la transición comienza formalmente cuando el estudiante tiene catorce (14) años de edad, como parte del IEP y se actualiza anualmente.

La planificación de transición desempeña varias funciones importantes:

- Visión de los resultados deseados sirve como base de metas y objetivos de IEP;
- Introducir al alumno y familia a los proveedores de servicios para adultos y recursos comunitarios;
- Identifica el apoyo necesario para el estudiante para que pueda vivir, trabajar, y reconstruirse en la comunidad;
- Identifica brechas en el sistema local de servicios de adultos; y
- Proporciona información a la readaptación profesional y los proveedores de servicios para adultos acerca de las necesidades individuales.

## ¿CUANDO NECESITA SUCEDER LA COLABORACIÓN DE LA INTERAGENCIA PARA ASEGURAR EL PLANEAMIENTO ADECUADO DE LA TRANSICIÓN?

Para asistir a la juventud con inhabilidades en alcanzar sus sueños, los estudiantes y la gente de apoyo deben comenzar a planear lo más temprano posible. El Acto de Educación de Individuos con Inhabilidades (IDEA) y del Artículo 7 hablan de las responsabilidades y colaboración, acentuando que sean basados a las necesidades de cada estudiante individual. El Artículo 7 no requiere que la agencia local de la educación proporcione la información demográfica a la rehabilitación vocacional de cada estudiante de primer año de la secundaria. Sin embargo, la escuela y el equipo de la transición necesitan determinar cuando la información se debe intercambiar entre las agencias para permitir el planeamiento y la colaboración adecuados, basados al IEP de cada estudiante. Es importante recordar que, para hacer una transición acertada de la secundaria a los servicios d adulto, algunos individuos pueden requerir mas tiempo planeamiento.

## ¿QUIEN PARTICIPA EN EL PLANEAMIENTO DE LA TRANSICION?

La formación de un equipo es parte del proceso del planeamiento de la transición. El objetivo del equipo es trabajar juntos para identificar y asegurar los servicios que necesita el estudiante mientras que estén en la secundaria y para la vida adulta. La composición del equipo de cada estudiante variará según las necesidades y deseos del estudiante y su familia.

Los estudiantes y las familias pueden invitar amigos y a otros a participar en el equipo de transición. Una lista de los posibles participantes del equipo incluye:

- ❖ El Estudiante
- ❖ Miembros de la Familia
- ❖ Maestros; Administradores
- ❖ Personal Relacionados al Servicio (e.g.,del habla, terapeutas)
- ❖ Un Individuo que tiene la Autoridad para Comprometerse con Recursos de la Escuela
- ❖ Especialista Vocacional; Coordinador de la transición
- ❖ Consejero de la Rehabilitación Vocacional
- ❖ Proveedores de los Servicios de Adultos
- ❖ Defensor
- ❖ Compañeros



## ¿QUÉ INFORMACIÓN SE INCLUYE EN UN PLAN DE TRANSICIÓN?

El éxito del estudiante en su vida después de la escuela debe ser el centro del plan. Dependiendo de las necesidades del alumno, las siguientes cuestiones (mientras esta lista no es completa) se podrían tratar en la planificación.

- ❖ Trabajo/Educación Vocacional
- ❖ Relaciones con los amigos y la familia
- ❖ Graduación o la fecha de salida de la Escuela
- ❖ Educación después de la Secundaria
- ❖ Conexiones con Centros de Salud Mental
- ❖ Transportaciones
- ❖ Aseguranza
- ❖ Necesidades Médicas
- ❖ Enseñanza de la Educación de Manejo
- ❖ Oportunidades de tiempo libre
- ❖ Determinación y Defensa de uno mismo
- ❖ Manejo de Tiempo y el estrés
- ❖ Necesidades de Movimiento/Comunicación
- ❖ Necesidades de Vivir en la Comunidad
- ❖ Cuidado de Largo Tiempo
- ❖ Tarjeta de Identificación del Estado
- ❖ Apoyo de Sueldo
- ❖ Registración de Servicios Seleccionados
- ❖ Problemas de Relaciones/Padres/Sexualidad

## ¿COMO SE LLEVÁ ACABO LA PLANIFICACIÓN DE LA TRANSICIÓN?

Mientras que el proceso del planeamiento de transición comienza informalmente a una temprana edad (con la participación de la comunidad, tareas del hogar, responsabilidades, etc....), el proceso formal de la transición generalmente sigue este procedimiento:

1. **Determine el resultado que desea** para los estudiantes que usen el proceso de planeamiento enfocadas en la persona (en la cual incluye formularios, entrevistas, inventario de interés, círculo de apoyo o Juntas de Planeamiento del Futuro Personal etc....) Para desarrollar la visión de largo tiempo basado en los sueños del futuro del estudiante. (Para los formularios de padres/guardianes y estudiantes vea la página 19-26).
2. **Define la fuerza actual de los estudiantes, intereses, y necesidades** a través de perfiles, entrevistas, inventario de intereses, entrevistas con maestras del pasado, y contribución de familia.
3. **Decida que actividades, servicios y apoyo necesita el estudiante** para cumplir sus metas.

4. **Traduzca la visión a las metas anuales del IEP y los objetivos** en la cual apoyan a los estudiantes obtener habilidades, adaptaciones, recursos, información, y contactos necesarios para cumplir los resultados deseados.

El comité de conferencias se reúne anualmente para compartir información y generar el IEP. Cuando los servicios de la transición están siendo discutidos, estas juntas generalmente son para las maestras de la sala de clase o un especialista del distrito de la transición. Un mejor acercamiento ocurre cuando el estudiante sita su propia junta. El orden del día de una reunión cuando los servicios de transición se están discutiendo podría tener el siguiente:

1. Introducir a los participantes del equipo.
2. Repase de la agenda.
3. Repase del comportamiento de los estudiantes en el manejo personal.
4. Estudiantes/Padres indican sus preferencias que desean de los resultados de la transición. Todas las recomendaciones son marcadas de una manera visual, preferible en una hoja con esta intención.
5. Repase todas las opciones de servicios locales de adultos.
6. Haga recomendaciones para las metas y los objetivos del próximo año mientras se traten de los resultados deseados de la transición.
7. Negociar recomendaciones específicas para los servicios y apoyos.
8. Marcar recomendaciones de los resultados, metas, y objetivos del IEP, designar líneas de tiempo y responsabilidades para cada participante.

**Nadie tiene un gran interes en los resultados del planeamiento de la transición que los jóvenes adultos con inhabilidades. Ellos deben ser activos, miembros que participen en las actividades de transición formal o informal, y esfuerzos.**

Martin Gould and Nancy McTaggart  
Self Advocacy for Transition

**El futuro no es algo donde entramos. El futuro es algo que nosotros creamos.**

**Y al crear ese futuro requiere que nosotros hagamos elecciones y decisiones....**

**Todo eso comienza con un sueño.**

Leonard I. Sweet

## ¿Cuál ES EL PAPEL DEL ESTUDIANTE EN EL PROCESO DE LA TRANSICION?

- ❖ Expresar sus opiniones y ejercitar sus decisiones.
- ❖ Asistir el planeamiento de la transición y conferencias de juntas del comité.
- ❖ Participar en actividades del consejo de la comunidad de transición.
- ❖ Tomar un papel activo en las reuniones de planificación; tales como, distribuir invitaciones, facilitar, tomando nota, y/o difusión de materiales..
- ❖ Ser asertivo, incansable y defensor de si mismo.
- ❖ Participar en evaluaciones de uno mismo.
- ❖ Ser respetuoso de otros en la comunidad, en el trabajo y en la escuela.
- ❖ Juntar información sobre las escuelas y proveedores de servicios y preguntar preguntas con detalles.

(Adaptado de: School to Community Transition: A Planning and Procedure Handbook for Parents and Teachers in LaPorte County, 4/92, CSCI.)

## ¿CUAL ES EL PAPEL DE LA FAMILIA EN EL PROCESO DE LA TRANSICION?

- ❖ Abogar por currículo que prepare a los estudiantes para el trabajo y la vida comunitaria.
- ❖ Incluir metas para la capacitación laboral de la comunidad si esta relacionada con el logro de los resultados deseados en el IEP de su hijo.
- ❖ Investigar opciones de educación después de la secundaria con su hijo y obtener información de los requisitos de admisión, accesibilidad, adaptaciones, apoyos y ayuda financiera para los estudiantes.
- ❖ Mantener una estrecha comunicación con los maestros durante los años escolares.
- ❖ Participar en actividades de la transición en la comunidad.
- ❖ Asistir a todas las juntas de IEP.
- ❖ Comunicarle a su hijo los valores del trabajo.
- ❖ Recomiéndele actividades que apoyan el empleo, la educación después de la secundaria, y el vivir dentro la comunidad.
- ❖ Conocer a personas locales que toman decisiones.
- ❖ Expresar las preferencias de buenos trabajos de la comunidad.
- ❖ Visitar proveedores viviendo dentro de la comunidad y expresar preferencia de pequeñas casas personales o apoyar arreglos de cómo vivir.

(Adaptado de: School to Community Transition: A Planning and Procedure Handbook for Parents and Teachers in LaPorte County, 4/92, CSCI.)

## Cronograma de la Planificación De la Transición: Responsabilidades de Estudiantes/Familia

RESPONSABILIDADES GENERALES EN CURSO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO	SESION DEL IEP EN LA PRIMAVERA ANTES DE LA PREPARATORIA	REUNION DEL IEP DE PRIMER AÑO DE PREPARATORIA	JUNTA DEL IEP DE SEGUNDO AÑO DE PREPARATORIA	JUNTA DEL IEP DE TERCER AÑO DE PREPARATORIA	JUNTA DEL IEP DE ULTIMO AÑO DE PREPARATORIA
<ol style="list-style-type: none"> <li>Asistir a los talleres de transición/eventos</li> <li>Familiarizar a si mismo con temas de transición: los programas basados en la comunidad, capacitación laboral, formación profesional, alternativas después de la escuela vocacional/educativo, ingreso suplementario, opciones de vivienda para adultos.</li> <li>Completar la encuesta de transición de estudiante/padres</li> <li>Planea asistir a todas las reuniones del IEP y participa en la planificación y toma decisiones</li> <li>Hacer todas las preguntas que tenga y no firme lo que no comprenden</li> <li>Buscar el apoyo de amigos, defensores, y otros padres.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Asistir a la orientación de transición noche de regreso a la escuela.</li> <li>Completa la encuesta de estudiante/padre y llevar ante la conferencia del IEP</li> <li>Ser un miembro activo/tomador de decisiones en el IEP.</li> <li>Desarrollar metas y objetivos del IEP relacionadas con la declaración de efectos de transición.</li> <li>Seleccionar los cursos de la escuela relacionadas con los resultados de la transición deseados.</li> <li>Identificar experiencias de formación de primer año de trabajo (al menos 2) si procede.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Asistir a talleres de transición</li> <li>Obtener y estudiar el manual local de los recursos de transición.</li> <li>Revisar y actualizar las cuentas de resultados de transición (la visión del alumno/ sueños pueden cambiar).</li> <li>Desarrollar metas y objetivos del IEP correspondientes a los estados de transición de resultado.</li> <li>Seleccionar los cursos de segundo año relacionadas con los resultados de la transición deseados.</li> <li>Revisar/ seleccionar formación para el trabajo adecuado para cada estudiante.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Asistir a talleres de transición.</li> <li>Asistir a noches de carrera/universidad para buscar empleo o enviar opciones secundarias.</li> <li>Visite los proveedores de vivienda en la comunidad y las agencias de servicios de empleo.</li> <li>Revisar y actualizar las cuentas de resultados de transición (la visión del alumno/ sueños pueden cambiar).</li> <li>Desarrollar metas y objetivos del IEP correspondientes a los estados de transición de resultado.</li> <li>Seleccionar los cursos de tercer año relacionadas con los resultados de la transición deseados.</li> <li>Revisar/ seleccionar formación para el trabajo adecuado para cada estudiante.</li> </ol> <p>*Todos los varones de 18 años de edad deben inscribirse en el Servicio Selectivo.</p> <p>*A los 18 años, los estudiantes son emancipados y sus padres no son los tutores legales, a menos que los padres hayan sido nombrado por un tribunal.</p> <p>*A los 18 años, los estudiantes pueden ser elegibles para SSI sobre ingresos/ recursos propios.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Asistir a talleres de transición.</li> <li>Encuesta instituciones post secundaria (explorar apoyos que se necesitan).</li> <li>Conocer y acceder a los servicios de la comunidad.</li> <li>Revisar y actualizar las cuentas de resultados de transición</li> <li>Desarrollar metas y objetivos del IEP correspondientes a los estados de transición de resultado.</li> <li>Seleccionar los cursos de cuarto año relacionadas con los resultados de la transición deseados.</li> <li>Identificar la colocación final y apoyos.</li> <li>Solicitar ayuda financiera para la escuela post-secundaria.</li> <li>Pida la transferencia de servicios de apoyo laboral para empleo o proveedor de información o pida la solicitud para enviarla a la escuela secundaria.</li> <li>Establecer una reunión de orientación y discutir la aplicación de Servicios de Rehabilitación Vocacional.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Hacer los arreglos de graduación (toga y birrete, foto en el anuario, invitaciones, anuncios)</li> <li>Reunirse con representantes de las instituciones secundarias correos y confirmar los servicios de apoyo.</li> <li>Atender ultimo curso/transición de conferencia final.</li> <li>Assumir el rol como administrador de casos.</li> <li>Responder a graduarse seguir a lo largo de los estudios realizados por el distrito escolar.</li> </ol>

## ¿CUAL ES EL PAPEL DE LA ESCUELA EN EL PROCESO DE LA TRANSICION?

- ❖ Proveer educación integra que hace que el estudiante se involucre con sus compañeros sin ninguna incapacidad y se enfoque a construir el apoyo ellos.
- ❖ Involucrar a los estudiantes y padres en la selección de actividades valoradas para el IEP.
- ❖ Participar en actividades de la comunidad del consejo de transición.
- ❖ Proporcionar un currículo que funciona y resaltar el trabajo, tiempo libre, y el manejo personal de actividades en la comunidad basada al programa.
- ❖ Proporcionarle un currículo que prepare al estudiante para la educación después de la secundaria.
- ❖ Proporcionarle una variedad de oportunidades de entrenamiento de trabajos de la comunidad.
- ❖ Desarrollar un manual de la transición para estudiantes y sus padres que describe los servicios locales.
- ❖ Proporcionar educación a los padres y entrenamiento a programas actuales y oportunidades después de la secundaria.
- ❖ Comunicarse y crear acercamientos con negocios entre la comunidad.
- ❖ Desarrollar currículos y carteras individualizados.
- ❖ Iniciar un acuerdo interagencial para establecer líneas de tiempo y responsabilidad para las actividades del planeamiento de la transición.
- ❖ Asegurar que cada estudiante se gradúe con empleo competitivo o un trabajo que cumpla con las pautas del apoyo del empleo, si el estudiante desea.
- ❖ Identificar los resultados de la transición deseados y desarrollar un plan de transición para cada estudiante como parte del proceso de IEP.

(Adaptado de: School to Community Transition: A Planning and Procedure Handbook for Parents and Teachers in LaPorte County, 4/92, CSCI.)

## **¿CUAL ES EL PAPEL DE LOS PROVEEDORES DE LOS SERVICIOS DE ADULTOS EN EL PROCESO DE LA TRANSICION?**

- ❖ Participar formalmente en juntas del planeamiento de la transición para estudiantes de la secundaria, proporcionarle información solicitada y seguir con las aplicaciones de servicios.
- ❖ Trabajar con el personal de la escuela para traslapar los servicios durante el último año del estudiante.
- ❖ Participar en el Consulado de la Transición de la Comunidad y otras actividades de las agencias internas.
- ❖ Coleccionar y divulgar información de los resultados de los recipientes del servicio en los servicios locales.
- ❖ Informarle a familias de los Programas de Rehabilitación que reflexionan la mejor práctica y apoyo del profesionalismo que apoyan el estilo de vida de un adulto normal para las personas con inhabilidades. En lo general, los programas de servicios de adultos deben ser diseñados para promocionar suficiente economía, relaciones con compañeros, decisiones, el desarrollo de nuevas habilidades, y la integración de la comunidad. Los resultados posibles pueden incluir el empleo, el apoyo y la independencia de vivir o programas al día con énfasis de actividades de la comunidad.

(Adaptado de: School to Community Transition: A Planning and Procedure Handbook for Parents and Teachers in LaPorte County, 4/92, CSCI.)



## ESTRATEGIAS PARENTALES PARA EL EXITO DE LOS RESULTADOS EN LA TRANSICION

- ❖ Vea que el planeamiento de una carrera y/o el entrenamiento vocacional este creado en el IEP de su hijo.
- ❖ Trabaje con su hijo y el equipo de la transición para hacer planes para la vida de su hijo.
- ❖ Disponga información al equipo sobre el interés, habilidades y sueños (metas) de su hijo.
- ❖ Anime al personal de la escuela para encontrar, colocar, y entrenar a su hijo en un trabajo (de su elección) mientras este en la escuela.
- ❖ Pida que un consejero de rehabilitación vocacional este presente durante una junta del comité de la conferencia el año antes de la graduación.
- ❖ Visite colegios y universidades con preguntas preparadas en cuanto a los requisitos de admisión, accesibilidad, alojamiento y apoyo disponible.
- ❖ Visite programas de servicios para adultos/Programas de Rehabilitación Comunitaria en su área tal como el Centro de Desarrollo de Marshall-Starke, Pathfinders, Centro Cardinal, Goodwill, AWS.
- ❖ Prepare a su hijo a ser independiente como sea posible y proporcionele oportunidades de participar entre la comunidad.
- ❖ Atrévase a soñar y comparta ese sueño con el comité de conferencias.

Revisado 8/2007

## INDICADORES DE PLANIFICACIÓN EFICAZ

- ❖ Estudiantes y padres son los primordiales que tomen las decisiones.
- ❖ Los estudiantes y sus familias están activamente involucrados.
- ❖ Existe el compromiso y la participación de una variedad de personal de la escuela.
- ❖ Agencias no de la escuela, servicios y recursos de la comunidad asisten con el planeamiento de la transición.
- ❖ El IEP reflexiona en el deseo de los resultados de los estudiantes.
- ❖ El currículo ofrece;
  - Exposición a una variedad de opciones de una carrera,
  - Preparación para una educación después de la secundaria,
  - Preparación para la vida en comunidad, y
  - Oportunidades de crear amistades y explorar las oportunidades del tiempo libre.

**SUGERENCIAS DE ACTIVIDADES Y EXPERIENCIAS PARA  
ASISTIR LOS ESTUDIANTES CON LOS RESULTADOS  
DESEADOS**

**PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD**

Infórmese de las oportunidades en la comunidad  
Desarrolle habilidades comerciales  
Aprenda a pedir y cenar en un restaurante  
Desarrolle habilidades para garantizar la seguridad personal  
Aprenda a usar transportación pública/alternativa  
Obtenga una licencia de conducir (si es apropiado)  
Obtenga una tarjeta de identificación del estado  
Aprenda a programar citas  
Identifique y aprenda sobre los servicios comunitarios y apoyo para adultos

**VIVIENDO EN CASA/ENTRE LA COMUNIDAD**

Desarrolle habilidades de cuidado personal  
Entienda la sexualidad y las relaciones humanas  
Desarrolle habilidades de limpieza y cocina  
Identifique a quién llamar y qué hacer en caso de una emergencia  
Participe en programas de entrenamiento para vivir independiente  
Identifique personas/servicios que ayudan a localizar donde vivir  
Identifique las opciones de transporte

**RECREACIÓN Y TIEMPO LIBRE**

Desarrolle habilidades de ser una audiencia  
Identifique el vestuario y la conducta apropiada  
Identifique opciones de transportación  
Disponga actividades sociales  
Establezca rutinas de ejercicio  
Identifique clubs de la salud  
Identifique apoyos sociales entre la familia/comunidad  
Explore las oportunidades de amistad

## **EMPLEO Y FORMACIÓN PROFESIONAL**

Participe en trabajos/tareas en el hogar  
Visite posible empleo/sitios de trabajo  
Infórmese de las oportunidades de careras  
Desarrolle habilidades interpersonales  
Participe en empleos de verano  
Identifique a personas/agencias que pueden asistirle a encontrar empleo  
Aplique a la rehabilitación vocacional  
Identifique y arregle la transportación  
Identifique y revise los requisitos de elegibilidad para otro trabajo compatible  
Participe en programas de educación vocacional que son disponibles en su escuela  
Identifique las habilidades y el apoyo necesario para tomar decisiones respecto a los trabajos

## **EDUCACION Y ENTRENAMIENTO DESPUES DE LA SECUNDARIA**

Identifique estilos personales de aprendizaje  
Infórmese sobre los intereses/opciones de una carera  
Visite colegios/universidades/escuelas de careras  
Desarrolle un curriculum y solicite cartas de recomendación  
Identifique opciones después de la secundaria  
Identifique y determine los requisitos para el apoyo y servicios de adultos en la comunidad  
Arregle transportación y la vivienda (si es necesario)  
Desarrolle habilidades de computación

## **HABILIDADES GENERALES DE TRANSICIÓN A LA INDEPENDENCIA Y LA AUTODETERMINACION**

Identifique sus fuerzas y necesidades (conciencia de uno mismo)  
Identifique estilos personales de aprendizaje  
Desarrolle habilidades de autodefensa  
Identifique alojamiento y apoyos necesarios  
Desarrolle y repase sus metas anualmente  
Participe en/presida juntas de IEP  
Identifique adultos/agencias de la comunidad  
Comprenda las leyes de discapacidad, pólizas, y derechos  
Asegure que los cursos/créditos de la secundaria sean aplicables para sus metas

## Futuros Resultados/Objetivos de Evaluación (ESTR-J)

Nombre \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

### 1. EMPLEO Y ENTRENAMIENTO LABORAL

Después de haber completado mi educación (escuela secundaria), la carrera que me gustaría tener es: \_\_\_\_\_

Para llegar a esta meta, será necesario: \_\_\_\_\_

### 2. RECREACION Y OCIO

Después de graduarme de la escuela secundaria, estas son las cosas que voy a hacer en mi tiempo libre:

(marque todas las que apliquen) Jugar boliche \_\_\_\_\_ Salir a cenar \_\_\_\_\_ Jugar golf \_\_\_\_\_

Ir al cine \_\_\_\_\_ Salir con alguien \_\_\_\_\_ Ir de campamento \_\_\_\_\_ Ir de pesca \_\_\_\_\_

Ir de viaje \_\_\_\_\_ Hacer ejercicio regularmente \_\_\_\_\_ Alquilar videos \_\_\_\_\_ Ir de fiesta \_\_\_\_\_

Ser voluntario \_\_\_\_\_ Ver tele \_\_\_\_\_ Ir esquiar \_\_\_\_\_ Jugar softbol \_\_\_\_\_ Conduciendo \_\_\_\_\_

Leer \_\_\_\_\_ Ir a eventos deportivos \_\_\_\_\_ Inscribirse en un gimnasio \_\_\_\_\_ Bailar \_\_\_\_\_

Escuchar música \_\_\_\_\_ Inscribirse al YMCA \_\_\_\_\_ Hablar por teléfono \_\_\_\_\_

Tomando clases educativas en la comunidad \_\_\_\_\_ Otro \_\_\_\_\_

Para alcanzar este objetivo necesitaría: \_\_\_\_\_

### 3. VIDA DEL HOGAR

Tengo planeado irme de casa cuando tenga \_\_\_\_\_ (edad).

Cuando tenga mi lugar, planeo vivir en:

Un apartamento \_\_\_\_\_ Una casa móvil \_\_\_\_\_ Una casa \_\_\_\_\_ Un condominio \_\_\_\_\_ Otro \_\_\_\_\_

Quiero vivir: Solo \_\_\_\_\_ Con un compañero \_\_\_\_\_ Con un cónyuge \_\_\_\_\_

Con varios compañeros de cuarto \_\_\_\_\_ Otro \_\_\_\_\_

Voy a hacer mi propio: (marque todas las que apliquen)

Limpieza \_\_\_\_\_ Presupuestos \_\_\_\_\_ Lavar ropa \_\_\_\_\_ Pagar biles \_\_\_\_\_ Cocinar \_\_\_\_\_

Reparaciones del hogar \_\_\_\_\_ Cuenta de cheques \_\_\_\_\_ Comprar ropa \_\_\_\_\_

Tomar los medicamentos \_\_\_\_\_ Hacer citas \_\_\_\_\_ Otro \_\_\_\_\_

Planeo vivir en: La ciudad \_\_\_\_\_ En el campo \_\_\_\_\_ ¿Que ciudad? \_\_\_\_\_

Para alcanzar esta meta necesitaría: \_\_\_\_\_

### 4. VIDA COMUNITARIA

Cuando este viviendo por mi cuenta, tengo la intención de moverme a través de:

(marque todas las que apliquen) Conduciendo mi propio coche \_\_\_\_\_ Viajar en autobús \_\_\_\_\_

Viajar con familiares \_\_\_\_\_ Montando en bicicleta \_\_\_\_\_ Andando en motocicleta/moped \_\_\_\_\_

Viajar con amigos \_\_\_\_\_ Caminando \_\_\_\_\_ Otro \_\_\_\_\_

Lugares que vaya dentro de la comunidad: (marque todas las que apliquen)

Bancos \_\_\_\_\_ Biblioteca \_\_\_\_\_ Restaurantes \_\_\_\_\_ Clubs nocturnos \_\_\_\_\_

Agencias de empleo \_\_\_\_\_ Votar \_\_\_\_\_ Trabajar \_\_\_\_\_ Casa de amigos \_\_\_\_\_

Tiendas de departamento \_\_\_\_\_ Supermercados \_\_\_\_\_ Cines \_\_\_\_\_

Tiendas de alquilar videos \_\_\_\_\_ Campo de golf \_\_\_\_\_ Iglesia \_\_\_\_\_ Otro \_\_\_\_\_

Para alcanzar esta meta necesitaría: \_\_\_\_\_

### ENTRENAMIENTO Y OPORTUNIDADES DE APRENDISAJE DESPUES DE LA SECUNDARIA

Después de la secundaria, planeo: Ir derecho al trabajo \_\_\_\_\_ Alistarme en el ejercito \_\_\_\_\_

Asistir una universidad de 2 años \_\_\_\_\_ Asistir una universidad de 4 años \_\_\_\_\_ Otro \_\_\_\_\_

La escuela que estoy más interesado en asistir: \_\_\_\_\_

Para alcanzar esta meta necesitaría: \_\_\_\_\_

## EJEMPLO DE CARTA

Fecha: \_\_\_\_\_

Estimados Padres o Guardianes,

Incluido estará una copia de una encuesta para los Padres/ Tutores que esta diseñada para ayudarle a prepararse para iniciar o actualizar el IEP de su hijo.

La planificación de transición es una parte fundamental del desarrollo del IEP en la conferencia cada año de casos anuales. Al hacer planes para el futuro, es importante tener en cuenta las opciones del estudiante y las preferencias para la vida adulta. Es recomendado que usted discuta estos temas con su hijo o hija cuando este completando esta encuesta. Completando esta encuesta es un proceso que no tiene que ser hecho de una sola vez, pero podría estar distribuida durante varias noches.

Compartirlo en la conferencia anual de casos hará la planificación de transición sea mas fácil. Esperamos con interés la reunión con usted.

Sinceramente,

\_\_\_\_\_  
Coordinador de Transición o Maestro

## ENCUESTA DE PADRES/GUARDIANES

(Para Ser Utilizado en Conjunción con La Planificación de Transición y el Desarrollo del IEP)

### I. Información General

#### A. Estudiante:

Nombre: \_\_\_\_\_ Fecha de Nacimiento: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

#### B. Encuestado

Nombre: \_\_\_\_\_ # de Teléfono: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

### II. Resultados Deseados

#### A. ¿Cuándo planea que su hijo/a termine la preparatoria?

\_\_\_\_\_ 4 años \_\_\_\_\_ 21 años de edad Otro (describa) \_\_\_\_\_

#### B. ¿Qué tipo de situación de empleo será mejor para su hijo/a?

\_\_\_\_\_ trabajar independiente \_\_\_\_\_ trabajar con apoyo  
\_\_\_\_\_ otro (describa) \_\_\_\_\_

#### C. ¿Qué tipo de apoyo/ayuda necesitara su hijo/a para ser empleado después de salir de la escuela?

\_\_\_\_\_ consulta de carreras \_\_\_\_\_ entrenamientos en el trabajo  
\_\_\_\_\_ colocación de trabajo \_\_\_\_\_ apoyo a largo plazo  
\_\_\_\_\_ transporte \_\_\_\_\_ no estoy seguro  
\_\_\_\_\_ equipo especial (interruptores, tableros de comunicación, computadora)

#### D. ¿Quisiera su hijo/a ir a la escuela o a mas entrenamiento después de salir de la secundaria?

\_\_\_\_\_ sí \_\_\_\_\_ no \_\_\_\_\_ no estoy seguro

##### En caso afirmativo, indique:

\_\_\_\_\_ escuela técnica \_\_\_\_\_ colegio o universidad  
\_\_\_\_\_ escuela de comercio \_\_\_\_\_ clases de educación para adultos  
\_\_\_\_\_ experiencia de entrenamiento laboral \_\_\_\_\_ otro \_\_\_\_\_

##### ¿Qué ayuda (si aplica) necesitara el/ella?

\_\_\_\_\_ curso adaptado en el trabajo \_\_\_\_\_ tutor individual  
\_\_\_\_\_ colocación/asesoramiento de carrera \_\_\_\_\_ ayuda financiera  
\_\_\_\_\_ equipo/aparatos (computadora, tabla de comunicación)  
\_\_\_\_\_ otra (describa) \_\_\_\_\_

#### E. ¿Dónde vivirá su hijo/a inmediatamente después de salir de la escuela?

\_\_\_\_\_ padres/parientes \_\_\_\_\_ dormitorio universitario  
\_\_\_\_\_ casa/apartamento independiente \_\_\_\_\_ casa hogar supervisada  
\_\_\_\_\_ casa/apartamento con ayuda \_\_\_\_\_ otro \_\_\_\_\_

#### F. ¿Dónde quisiera usted que su hijo/a viviera en cinco años después de salir de la escuela?

- padres/parientes
- casa/apartamento independiente
- casa/apartamento con ayuda
- enfermería casa hogar
- dormitorio universitario
- casa hogar supervisada
- otro \_\_\_\_\_

**G. ¿Qué tipo de ayuda necesitara su hijo/a para vivir donde el/ella quisiera?**

- ninguno
- asistencia de tiempo completo
- asistencia de tiempo parcial
- cónyuge/amigo (s)
- asistente personal/equipo (compañero canino, modificaciones en el hogar)
- financiero
- transporte
- otro \_\_\_\_\_

**H. Después de salir de la escuela, ¿Qué tipo de cosas quisiera hacer su hijo/a por diversión?**

- viajar
- recreo en la comunidad
- clases de enriquecimiento para adultos
- club/organizaciones
- clubs de salud física
- otro \_\_\_\_\_

**I. ¿Qué tipo de apoyo/ayuda (si cualquier) necesitara su hijo/a para participar en actividades sociales después de salir de la escuela?**

- amigos/compañeros
- equipo especial/aparatos
- planear
- otro (describa) \_\_\_\_\_
- transporte
- financiero

**III. Servicios de Transición**

**A. Participación de Agencia**

**1. ¿Cual agencia, no de la escuela, o servicios usted cree será de valor en la planificación de transición para su hijo/a?**

- Oficina de rehabilitación vocacional
- Servicios Integrados de campo
- Proveedores de Servicios: ( ) vocacional ( ) residencial
- Otro (describa) \_\_\_\_\_
- abogacía
- Seguro Social



2. ¿Con cual agencias, no de la escuela, o servicios comunitarios se encuentran en contacto actualmente?

- Rehabilitación Vocacional
- Abogacía
- La oficina del Desarrollo de Incapacidades (división de Incapacidad, Servicios de la vejes y rehabilitación.)
- Administración del Seguro Social
- Proveedores de Servicios ( ) vocacional ( ) residencial
- otra (describa) \_\_\_\_\_

**B. Servicios Anticipados Necesarios**

1. ¿Cual de los servicios siguientes necesita actualmente?

- colocación de empleo
- servicios médicos
- residencial
- otra (describa) \_\_\_\_\_
- apoyo de ingresos
- transportación
- custodia legal

2. ¿Cuál de los servicios siguientes cree que necesite su hijo/a después de que salga de la escuela?

- colocación de empleo
- servicios médicos
- residencial
- otra (describa) \_\_\_\_\_
- apoyo de ingresos
- transportación
- custodia legal

C. ¿Cuáles son sus mayores preocupaciones para su hijo después de que el/ella salga de la escuela?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**IV. Prioridades del Currículo**

**A. Habilidades en Casa**

1. ¿En que actividades participa su hijo/a en la casa, y que tan independiente es el/ella en esas actividades?

Actividad  
(Ejemplo: hace su cama)

Independencia  
(Ejemplo: independiente)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. Marque la habilidad en casa donde el/ella necesita instrucción.
- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> escoger ropa adecuada | <input type="checkbox"/> preparación de comida |
| <input type="checkbox"/> cuidado de ropa       | <input type="checkbox"/> higiene/aseo          |
| <input type="checkbox"/> limpieza de casa      | <input type="checkbox"/> seguridad del hogar   |
| <input type="checkbox"/> tiempo libre          | <input type="checkbox"/> presupuesto           |
| <input type="checkbox"/> otro (describa) _____ |  |

**B. Habilidades Comunitario**

1. ¿En que actividades de la comunidad participa el/ella, y que tan independiente es el/ella en esas actividades?

<u>Actividad</u> (Ejemplo: compra comida)	<u>Independencia</u> (Ejemplo: semi independiente)
_____	_____
_____	_____
_____	_____

2. ¿En que actividades de la comunidad quisiera que su hijo/a sea capaz de participar?

<input type="checkbox"/> transporte publico	<input type="checkbox"/> compra de comestibles
<input type="checkbox"/> hacer compras	<input type="checkbox"/> restaurantes
<input type="checkbox"/> servicios de salud	<input type="checkbox"/> servicios de recreación publica
<input type="checkbox"/> agencias de servicios públicos (oficina postal, banco, etc.)	
<input type="checkbox"/> otro (describa) _____	

**C. Recreación/ Ocio**

1. ¿En que actividades de recreo/tiempo libre participa su hijo/a, y que tan independiente es el/ella en esas actividades?

<u>Actividad</u> (Ejemplo; jugar cartas)	<u>Independencia</u> (Ejemplo; semi independiente)
_____	_____
_____	_____
_____	_____

2. ¿En que actividades de recreo/ tiempo libre quisiera que su hijo/a participara?

<input type="checkbox"/> ir al cine	<input type="checkbox"/> asistir a paseos familiares
<input type="checkbox"/> asistir a paseos familiares	<input type="checkbox"/> participar en deportes
<input type="checkbox"/> ir a la biblioteca	<input type="checkbox"/> ir a conciertos/obras
<input type="checkbox"/> viajar	
<input type="checkbox"/> otro (describa) _____	

**D. Movilidad**

1. ¿Como se relaciona su hijo/a en la comunidad y que independiente es el/ ella en esta área?

---

---

2. ¿Que formas de transporte le gustaría ver a su hijo/a usar para moverse por la comunidad?

\_\_\_\_ propio coche                      \_\_\_\_ coche de familia  
\_\_\_\_ transporte compartido        \_\_\_\_ amigos/parientes  
\_\_\_\_ autobús                              \_\_\_\_ taxi                      \_\_\_\_ caminando  
\_\_\_\_ otro (describa) \_\_\_\_\_

---

---

**E. Profesional**

1. ¿Qué trabajos son requeridas en casa? ¿Le gustan estos trabajos y que independientemente los hace?

<u>Trabajo</u> (saca la basura)	<u>Reacción</u> (no se queja)	<u>Independencia</u> (independiente)
------------------------------------	----------------------------------	---

_____	_____	_____
_____	_____	_____

2. ¿Qué tipo de trabajo cree usted que seria interesante/divertido para su hijo/a?

---

---

3. ¿Qué tipo de trabajo cree que seria inaceptable por su hijo/a?

---

---

4. ¿Que tipo de trabajo encontraría inaceptable para su hijo/a?

---

---

## ENCUESTA PARA EL ESTUDIANTE SOBRE LA TRANSICIÓN

Esta encuesta esta diseñada para ayudar a la escuela a determinar que tipo de educación se necesita para ayudar a alcanzar sus metas para la vida después de la graduación. Será utilizado para desarrollar un plan a largo plazo que se discutirá en su reunión del IEP anual.

Su nombre: \_\_\_\_\_  
Fecha: \_\_\_\_\_ Edad: \_\_\_\_\_ Año de graduación/salida: \_\_\_\_\_  
Marque una: \_\_\_\_\_ Diploma \_\_\_\_\_ Certificado de Finalización

1. **¿Qué tipo de trabajo o educación es lo que esperas hacer después de la graduación? (Marque todos las que apliquen)**

Tiempo Completo	Tiempo Parcial	
_____	_____	universidad o colegio
_____	_____	formación profesional
_____	_____	empleo competitivo
_____	_____	servicio militar
_____	_____	dirigir mi propio negocio

2. **¿Estarías dispuesto a posponer terminar la escuela para obtener educación o entrenamiento adicional?**

\_\_\_\_\_ sí \_\_\_\_\_ no \_\_\_\_\_ no se

3. **¿Hay un tipo de de trabajo o educación particular en la que actualmente te interesa?**

\_\_\_\_\_

4. **¿Dónde esperas vivir finalmente en la edad adulta?**

\_\_\_\_\_ rentar una casa/apartamento  
\_\_\_\_\_ en una vivienda subsidiada  
\_\_\_\_\_ ser propietario de mi casa/apartamento  
\_\_\_\_\_ con padres o familiares  
\_\_\_\_\_ en casa de un amigo/a  
\_\_\_\_\_ otro (describe): \_\_\_\_\_

5. **¿Hay un vecindario en particular, ciudad o localidad donde esperas vivir? Si es así, describe:**

\_\_\_\_\_

6. **¿Que tipo de actividades de la comunidad esperas estarán disponibles para ti como adulto?**

\_\_\_\_\_

Actividades recreativas de la comunidad:

---

---

Participación en programas de educación continúa:

---

---

Participación política (como votar):

---

---

Otro (describe):

---

7. **¿Cual de los siguientes servicios piensas que serán útiles para ti para alcanzar tus metas?**

**A. Planificación de carrera**

- visita de escuela vocacional/técnica
- reunión con el patrón
- visita al colegio
- visitar la oficina de reclutamiento militar
- observar un trabajo o una carrera
- otro (describe): \_\_\_\_\_

**B. Instrucción Académica**

- Ingles
- estudios sociales
- matemáticas
- ciencias
- exámenes de admisión a la universidad
- examen de admisión al servicio militar
- idioma extranjero
- otro (describe): \_\_\_\_\_

**C. Instrucción Profesional**

- experiencia de entrenamiento en el trabajo (sin paga)
- escuela técnica
- educación de negocios
- educación de mercadeo
- escuela de comercio
- otro (describe): \_\_\_\_\_

**D. Experiencias de trabajo y comunidad**

- experiencia laboral dentro de la escuela
- trabajo de verano
- experiencia laboral en la comunidad pagado
- trabajo voluntario
- uso de transporte publico
- otro (describe): \_\_\_\_\_

**E. Otros servicios de transición**

- interés vocacional/ evaluación de capacidad
- tecnología de asistencia/ dispositivos de adaptación (silla de ruedas, van, compañero canino, tecnología de asistencia)
- servicios de rehabilitación vocacional
- servicios de colocación
- apoyo de educación post-secundaria
- apoyo social
- asistencia de post-empleo
- servicios médicos/terapias
- tutela/defensa
- servicios residenciales
- apoyo de ingresos
- otro (describe): \_\_\_\_\_

## LA IMPORTANCIA DE MANTENER REGISTROS

Los padres y estudiantes a menudo se encuentran trabajando con proveedores de servicios para adultos un proceso que lleva tiempo y es confuso. Muchas organizaciones tiene que ponerse en contacto antes de que un plan de transición efectiva pueda ser desarrollado e implementado. Siempre que sea posible, este proceso debe comenzar durante los años de la escuela secundaria e involucrar a personal de la escuela, que pueda ser de gran ayuda. También es muy importante que los padres y estudiantes desarrollen un sistema de registro para estar al corriente de las organizaciones que han sido contactadas y de la información que ha sido reunida. A continuación se presentan algunas sugerencias para el desarrollo de dicho sistema.

- o Antes de que el estudiante salga de la escuela pública, debe obtener un registro de todas las transcripciones de la escuela secundaria, evaluaciones, exámenes y los informes de los terapeutas. Estos registros pueden ser necesarios en la coordinación de servicios para adultos. Ya que las escuelas no mantienen registros de los estudiantes para siempre, es importante que tenga sus propias copias.

También mantenga registros de cualquier informe de entrenamiento laboral u otras experiencias de trabajo que ha tenido el estudiante de transición. Solicite cartas de recomendación de algún empleador previo y mantenga esas cartas en su archivo.

- o Tome notas precisas de todas las conversaciones telefónicas que tenga con el personal de la agencia y con la persona con quien habla. No trate de confiar en su memoria.

Un ejemplo del tipo de información que pueda grabar aparece en la página siguiente. Use la tabla para registrar su información, o también puede escribir las notas en una hoja de papel y puede hacerle fotocopia fácilmente.

Mucha gente graba cada conversación en una hoja de papel. También archivan conversaciones con una agencia, como poner registros de los contactos con el personal de Servicios de Rehabilitación Vocacional en la carpeta de archivo o en una carpeta de anillos.

- o Utilice las carpetas de archivos para mantener folletos u otros folletos que le den una organización. Organizar las carpetas en orden alfabético para facilitar su consulta.
- o Siempre guarde una copia de todas las cartas que le escribe a una agencia. Mantenga todas las cartas que le escriben a usted.
- o Periódicamente vea sus registros. Esto refrescara su memoria acerca de las organizaciones que todavía tiene que llamar o cuestiones que tenga pendiente.

(Adaptado de: Options after High School for Youth with Disabilities, NICHCY, Transition Summary, Number 7, September 1991.)





CONSEJO ESTATAL DE EDUCACION DE INDIANA  
REGLAS DE LA EDUCACION ESPECIAL  
TITULO 511 ARTICULO 7

(En Efecto 13 de Agosto del 2008)

**511 IAC 7-43-4 Transición del programa de educación individualizada**

- Sec. 4. (a) El CCC debe elaborar un IEP de transición que estará en efecto cuando el estudiante:
- (1) entre al grado 9; o
  - (2) cumpla (14) años de edad, lo que ocurra primero, o antes si así lo determina el CCC.
- (b) Esta sección no se aplica a un estudiante:
- (1) condenado como un adulto bajo la ley estatal; y
  - (2) encarcelado en una prisión para adultos; si la elegibilidad del estudiante en el presente artículo terminara debido a la edad del estudiante, antes de que el estudiante será elegible para ser liberado de prisión en base a la consideración de la sentencia y elegibilidad para libertad anticipada.
- (c) El examen y la revisión de un IEP de transición debe estar en acuerdo con esta sección y la 511 IAC 7-42-9.
- (d) Notificación de una reunión del CCC para desarrollar o revisar un IEP de transición debe estar de acuerdo con el 511 IAC 7-42-2.
- (e) Los miembros de la CCC deben participar en la elaboración o revisión de un IEP de transición se especifican en el 511 IAC 7-42-3(d)(2), que establece que la agencia publica debe invitar:
- (1) el estudiante, y si el no asiste, la agencia publica debe tomar otras medidas para asegurar que la preferencias de los estudiantes e intereses se consideran; y
  - (2) en la medida que corresponda y con el consentimiento de los padres (o el estudiante mayor de edad según la 511 IAC 7-32-91) un representante de cualquier agencia participante (que no sea la agencia publica) probable que sea responsable de proveer o pagar los servicios de transición.
- (f) Al elaborar o revisar el IEP de un estudiante de transición, un CCC debe considerar los factores generales y especiales se describen en el 511 IAC 7-42-6(c).
- (g) Un maestro de educación general del estudiante, como miembro de la CCC, debe, en la medida en que proceda:
- (1) Adecuadas intervenciones de comportamiento positivo y apoyos y otras estrategias para el estudiante.
  - (2) Ayudas y servicios suplementarios, modificaciones al programa y apoyo para el personal escolar de conformidad con la subsección.
- (h) Un IEP de transición debe contener lo siguiente:
- (1) Una declaración de los niveles actuales del estudiante de logro académico y desempeño funcional, incluyendo los siguientes:
    - (A) Como la discapacidad del estudiante afecta su participación y progreso en el currículo de educación general.
    - (B) Información de las evaluaciones de transición apropiadas para la edad de:
      - (i) fortalezas;
      - (ii) preferencias; e
      - (iii) intereses
  - (2) Metas medibles postsecundarios, basadas en evaluaciones de transición apropiados de edad que están relacionados con:

- (A) entrenamiento;
  - (B) educación;
  - (C) empleo; y
  - (D) donde sea apropiado, habilidades de la vida independiente
- (3) Documentación relativa a si el estudiante seguirá una:
- (A) diploma de escuela secundaria según lo definido en el 511 IAC 6-7.1-1(e); o
    - (12) Cursos de estudio para alcanzar las metas post-secundarias.
    - (13) Una declaración de la necesidad del estudiante de servicios del año escolar extendido en consonancia con el 511 IAC 7-36-4(c) y el 511 IAC 7-36-4(d).
    - (14) Identificación de la colocación en el ambiente menos restrictivo como se describe en el 511 IAC 7-42-10.
    - (15) Deberá comenzar a más tardar (1) un año antes de que el estudiante cumpla dieciocho (18) años de edad, una declaración de que el estudiante y el padre han sido informados de que los derechos del padre bajo este artículo serán transferidos al estudiante a los (18) dieciocho años de edad, de acuerdo con la sección 5 de esta regla.
    - (16) Notas escritas que documentan la reunión del CCC incluyendo las siguientes:
      - (A) La fecha y el propósito de la reunión
      - (B) Los nombres y títulos de los participantes
      - (C) Los temas tratados durante la reunión

- (i) Nada en esta sección debe interpretarse como una exigencia:
- (1) que se incluya información adicional en el IEP de transición del estudiante más allá de lo que se requiere de forma explícita en este artículo; o
  - (2) el CCC incluya información bajo un (1) componente del IEP de transición del estudiante que ya está contenida en otro componente del IEP de transición del estudiante.

(j) La agencia pública debe dar al padre una copia, si costo alguno, de transición del IEP del estudiante. La copia puede:

- (1) proporcionar a los padres al final de la reunión del CCC; o
- (2) ser enviada a los padres en una fecha posterior.

Si es por correo, la copia debe ser recibida por los padres a más tardar diez (10) días después de la fecha de la reunión del CCC.

(k) Cualquier miembro de la CCC podrá presentar su opinión por escrito sobre el IEP de transición. La opinión escrita debe:

- (1) ser presentada ante la agencia pública a más tardar diez (10) días después de la fecha de la reunión del CCC.
- (2) permanecer con los registros educativos del estudiante.

(l) Si una agencia participante, con excepción de la agencia pública, no le presta los servicios de transición descritos en el IEP, la agencia pública debe convocar el CCC para identificar estrategias alternativas para lograr los objetivos de transición para el estudiante establecidas en el IEP de transición.

(m) Nada en este artículo alivia cualquier agencia participante, incluida una agencia estatal de rehabilitación vocacional, de la responsabilidad de proveer o pagar por cualquier servicio de transición que la agencia de otra manera proporcionar a los estudiantes que cumplan con los criterios de elegibilidad de esa agencia.

## SECCION VI

### PREPARACION PARA LA TRANSICIÓN DE LA ESCUELA A LA VIDA ADULTA

#### TRANSICIÓN DEL IEP, TRANSFERIR DERECHOS, Y EL RESUMEN DE LOS RESULTADOS

511 IAC 7-43-3 AL 7-43-7

#### TRANSICIÓN DEL PROGRAMA DE EDUCACION INDIVIDUALIZADA (IEP)

Para los estudiantes que van a cumplir 14 años o van a entrar al 9° grado (o antes si es necesario), la conferencia de caso comité (CCC) se desarrolla un IEP de transición para ayudar al estudiante a comenzar a trabajar en las habilidades que el estudiante necesite para alcanzar sus metas después de la secundaria. Las metas pueden incluir cosas como:

- Ir a la escuela de universidad, colegio comunitario, o escuela vocacional/técnica,
- Participando en el entrenamiento en el trabajo,
- Conseguir un trabajo específico o explorar opciones de carrera específicas,
- Solicitar servicios para adultos de una agencia estatal o de la comunidad, y/o
- Vivir independientemente.

En Indiana el IEP de transición debe estar en vigor cuando el estudiante entre al 9° grado o cumpla 14 años de edad.

Cuando el CCC vaya a tomar decisiones acerca de las metas del estudiante para lo que va a hacer después de la secundaria o en lo que el estudiante necesite para alcanzar esos objetivos, el estudiante debe ser invitado a la reunión del CCC. Los padres deciden si el estudiante va a asistir a la reunión del CCC hasta que el estudiante se convierta legalmente en adulto (hasta que cumpla los 18 años de edad). Si el estudiante no asiste a la reunión, alguien de la escuela tiene que hablar con el para obtener información sobre lo que a él le gusta y lo que le gustaría hacer después de la secundaria.

Con el fin de desarrollar un IEP apropiado para el estudiante, alguien de la escuela debe recoger datos e información sobre el estudiante que se pueda utilizar para ayudar a planificar su vida después de la secundaria. La recopilación de datos sobre las expectativas de los estudiantes de educación superior que se conoce como **evaluaciones de transición apropiadas para la edad**. Evaluaciones de transición apropiadas para la

edad se utilizan para: identificar los puntos fuertes del estudiante, preferencias, y necesidades; ayudar a identificar las metas apropiadas de educación superior relacionadas con la formación, la educación, el empleo, y (si procede) habilidades para la vida independiente. También ayudan a identificar los servicios de transición necesarios para ayudar al estudiante a alcanzar sus metas de educación superior. Evaluaciones de transición apropiadas para la edad puede ser informal, como una entrevista con el estudiante, o una evaluación formal, como una prueba de lápiz y papel sobre la preparación para la carrera. El CCC debe utilizar toda la información de las evaluaciones apropiadas de edad en el desarrollo de su IEP de transición.

Cuando un estudiante es elegible para un IEP de transición, la escuela solicitará el consentimiento por escrito para que un personal de la escuela pueda hablar con un programa de rehabilitación vocacional (VR) consejero del estudiante y determinará si el estudiante puede ser elegible para servicios de VR. Si ellos creen que el estudiante podría ser elegible para recibir los servicios de VR, la escuela debe obtener su consentimiento por escrito para invitar a un consejero del VR al CCC.

#### ¿COMO ES UN IEP DE TRANSICIÓN DIFERENTE A UN IEP PARA LOS ESTUDIANTES MAS JOVENES?

Un IEP de transición es muy similar al IEP para los estudiantes más jóvenes, pero el objetivo principal es preparar al estudiante para el logro de sus metas personales para cuando salga de la secundaria. El IEP se centra en los servicios que el estudiante necesita para alcanzar sus metas para la vida después de la secundaria. Además de las cosas que deben ser incluidos en cualquier IEP (ver la sección de Programas de Educación Individualizada), un IEP de Transición incluye:

- Información de las evaluaciones de transición apropiadas para la edad de los puntos fuertes del estudiante, preferencias, e intereses;
- Metas postsecundarias medibles (metas para después de la escuela secundaria) en relación a la formación, la educación, el empleo y (en su caso) las habilidades para la vida independiente;
- Metas anuales que estén razonablemente diseñados para que el estudiante puede alcanzar sus metas de educación superior;
- Cursos de estudio (por ejemplo, clases) que el estudiante necesita tomar en la escuela secundaria para alcanzar sus metas post-secundarias;
- Documentación de que el estudiante trabajara en un diploma de escuela secundaria o un certificado de finalización;
- Los servicios de transición necesarios para ayudarlo a alcanzar las metas post-secundarias;
- Los nombres de las personas o agencias que prestaran los servicios; y
- Documentación que la CCC revisaron la información y proporciono información a los padres sobre el tipo de servicios para adultos disponibles a través de la comunidad local o estatal, según corresponda.

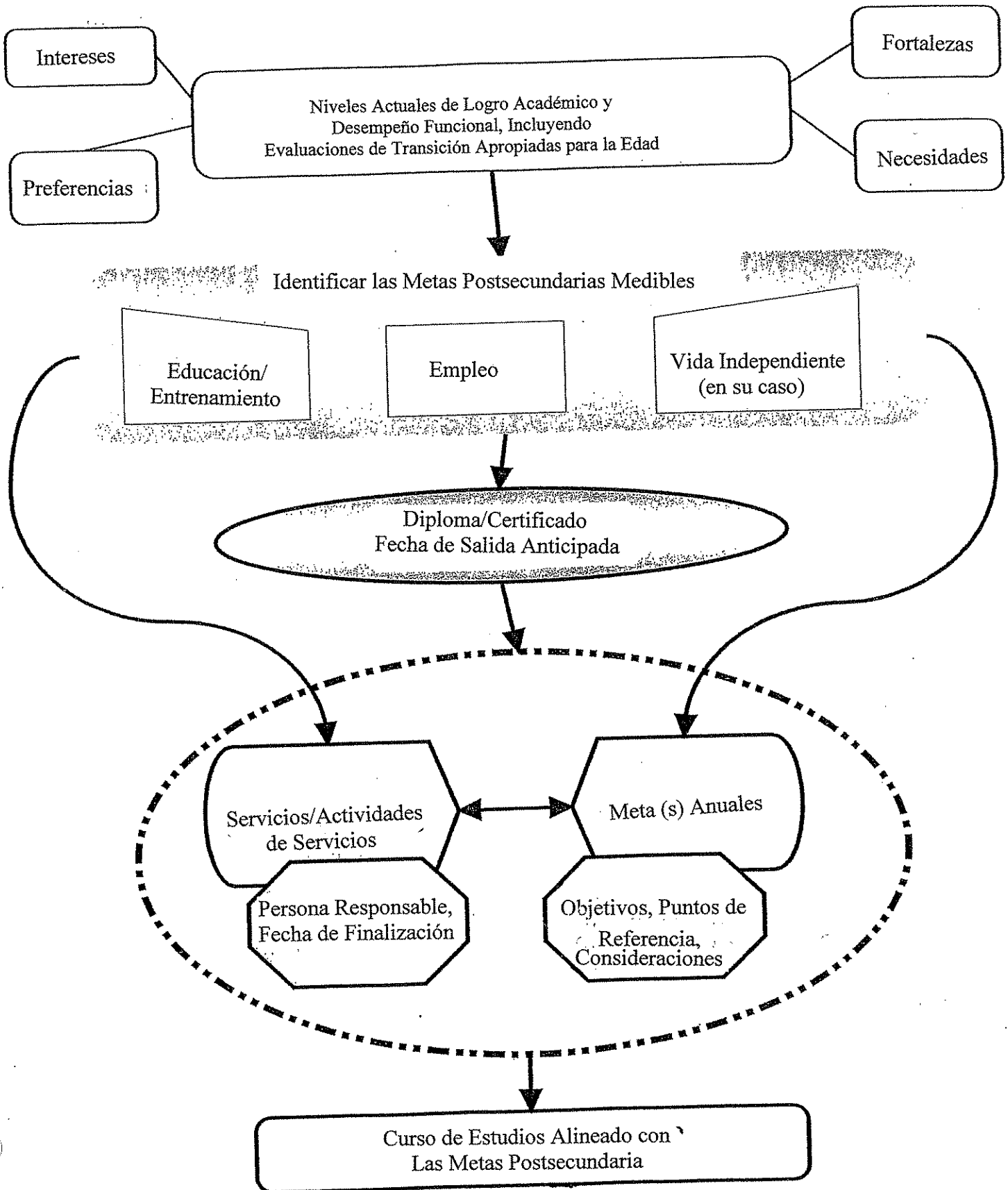
Preparing for Transition From School to Adult Life-2

**¿PUEDE LA ESCUELA INVITAR A PERSONAS DE OTRAS AGENCIAS PARA ASISTIR A UNA REUNION DE CCC "TRANSICION DEL IEP"?**

Si una agencia estatal o local puede pagar o proporcionar servicios de "transición" para el estudiante, la escuela debe obtener su consentimiento por escrito del padre o estudiante adulto para invitar a una personal de esa agencia para asistir a la reunión del CCC. Si el consentimiento escrito es proporcionado, la escuela debe invitar a una persona de la agencia para asistir a la reunión.

En la pagina siguiente es una imagen visual de cómo el proceso de transición del IEP debe trabajar, según el Departamento de Educación de Indiana.

# TRANSICIÓN DE IEP



## TRANSFERENCIA DE DERECHOS

Cuando el estudiante cumpla 18 años, todos los derechos de educación especial dados a los padres bajo las leyes federales y estatales de educación especial se transfieren de las leyes para el estudiante a menos que el tribunal ha designado un tutor o representante educativo. Si no un tutor o representante educativo ha sido nombrado, los derechos se transfieren y el estudiante tiene derecho a tomar las decisiones sobre su educación como su consentimiento a las evaluaciones, solicitar y asistir a las reuniones del CCC, invitar a otros a asistir a una reunión del CCC, la adopción de medidas si no está de acuerdo con el IEP propuesto de la escuela y solicitar una mediación o una audiencia de debido proceso.

En la reunión del CCC antes de que el estudiante cumpla 17 años, la escuela debe proporcionar a los padres y el estudiante con una notificación por escrito de que los derechos serán transferidos al estudiante a la edad de 18 años. La escuela también debe proporcionar al estudiante y a los padres un aviso de que los derechos se han cedido en el momento que el estudiante cumpla 18 años, a menos que un guardián de representación educativa ha sido designado para el estudiante. La escuela va a seguir enviando avisos a ambos, al estudiante y padres, pero el estudiante mayor de edad tiene el derecho de tomar decisiones educativas y realizar las mismas acciones que los padres tomaron antes de que el estudiante cumpliera 18 años.

## ¿QUE PUEDEN HACER LOS PADRES SI ELLOS CREEN QUE EL ESTUDIANTE NO ES CAPAZ DE TOMAR DECISIONES EDUCATIVAS?

Hay dos formas en que los padres pueden seguir tomando decisiones educativas para el estudiante que tiene 18 años de edad o más:

- Ir a los tribunales y que el tribunal designe a los padres como el guardián del estudiante, o
- Pedir a la escuela que nombre un representante educativo.

## ¿CUAL ES LA DIFERENCIA ENTRE UN TUTOR Y UN REPRESENTANTE EDUCATIVO?

Un tutor es una persona nombrada por el tribunal para tomar decisiones por y/o gestionar los asuntos de una persona que no puede tomar decisiones o hacerse cargo de sus asuntos debido a una incapacidad u otras razones. Un tutor puede ser capaz de hacer algo más que decisiones educativas para el alumno, en función del tipo de tutela por orden judicial. Para más información consulte Preguntas y Respuestas Sobre la Tutela en la sección de Recursos.

Si el tutor no ha sido nombrado, la escuela puede designar a un representante educativo si:

- El estudiante hace una solicitud por escrito de un representante que se designe, o
- Dos individuos cualificados (vea la lista mas abajo) interrogan o entrevistan al estudiante y deciden que el no es capaz de dar su consentimiento informado en su propio nombre.

Si el estudiante solicita un representante educativo, el estudiante puede pedir que el representante educativo sea retirado en cualquier momento.

#### ¿QUIEN PUEDE SER NOMBRADO COMO REPRESENTANTE EDUCATIVO?

La escuela debe nombrar los padres del estudiante como Representantes de Educación. Si los padres no están disponibles, la escuela debe nombrar a un padre sustituto educativo capacitado.

#### ¿COMO Y CUANDO SE NOMBRA UN REPRESENTANTE EDUCATIVO?

Cuando alguien que no sea el estudiante solicita un representante educativo, el estudiante debe ser examinado o entrevistado por dos individuos que deben decir si el alumno es capaz de dar su **consentimiento informado**. Esto significa que van a decidir si el alumno es capaz de:

- Consistentemente entender la naturaleza, beneficios y consecuencias de los servicios u otras opciones de programas que ofrece la escuela,
- Hacer decisiones racionales educativos basados en los beneficios y las consecuencias de un servicio o programa sobre otro, y
- Comunicar su conocimiento de la decisión de una manera significativa.

Si deciden que el estudiante no es capaz de hacer estas cosas, cada persona debe poner por escrito que el estudiante es “incapaz de dar su consentimiento informado.”

Cuando la escuela reciba la información por escrito de los individuos, la escuela designara al representante educativo. Un representante educativo podrán ser nombrados has 60 días antes de cumplir los 18 años o en cualquier momento después de eso.



### ¿QUIEN DECIDE SI EL ESTUDIANTE NO ES CAPAZ DE DAR SU CONSENTIMIENTO INFORMADO?

Cuando se determina si un representante educativo tiene que ser nombrado, los dos individuos que examinen o entrevisten al estudiante deben ser:

- Un médico con licencia,
- Un psicólogo clínico con licencia,
- Un psicólogo,
- Un psicólogo de la escuela con licencia, o
- Un trabajador social clínico licenciado.

Las dos personas no pueden estar relacionadas con el estudiante, y solo uno de los dos puede ser empleados por la escuela.

### ¿TIENE QUE PAGAR LA ESCUELA POR EL EXAMEN O ENTREVISTA?

No. La escuela no es responsable por estos costos.

### EVALUACIONES DE TRANSICIÓN APROPIADAS PARA LA EDAD

Cuando la CCC va a tomar decisiones acerca de las metas del estudiante para después de la escuela secundaria o en lo que el estudiante necesita para alcanzar esos objetivos, la CCC basa las decisiones sobre los datos en una evaluación de la edad de transición adecuado. Básicamente se trata de una recopilación de datos existentes del estudiante, información de entrevista por parte del estudiante y los familiares con sus fortalezas y deseos, los datos de observación de la revisión del estudiante en diversos ámbitos, y las evaluaciones necesarias formalizadas. Esta colección de datos es pertinente a la edad actual del estudiante y debe proporcionar al estudiante, esos que trabajan con el, la información específica sobre las fuerzas del estudiante y deseos para su futuro. El CCC debe utilizar toda la información de la evaluación para la edad apropiada al desarrollar el IEP de la Transición del estudiante y dirigir los objetivos del estudiante para después de la secundaria.

### RESUMEN DEL DESEMPEÑO (SOP)

Cuando un estudiante se gradúa con un diploma de secundaria, sale de la secundaria con un certificado de término, o completa la escuela a la edad de 22 años durante el año escolar, la escuela debe proveer al estudiante con un resumen escrito de su conducta funcional y éxito académico. El SOP es un plan escrito que describe lo que el estudiante a logrado y da recomendaciones para ayudar al estudiante lograr sus metas para la vida después de la secundaria.

Preparing for Transition From School to Adult Life-7

Un SOP debe incluir los siguientes puntos básicos, pero pueden incluir más que esto:

- Básica Información demográfica (nombre, dirección, fecha de nacimiento, etc....)
- Las metas del estudiante para después de la secundaria que toman en cuenta sus intereses, preferencias y fortalezas.
- Un resumen de los logros académicos y niveles de habilidades funcionales.
- Recomendaciones de lo que el estudiante necesite para lograr sus metas después de la secundaria, tal como, modificaciones, o tecnología que ayude al estudiante lograr sus metas.

Para más información de los Requisitos Académicos de Indiana vea:

<http://dc.doe.in.gov/Standards/AcademicStandards/StandardSearch.aspx>

## RECURSOS

Para mas información de ediciones relacionadas a la transición, vea los siguientes sitios de Internet.

- Indiana Institute on Disability and Community-  
<http://www.iidc.indiana.edu/cclc/?pageld=38>
- Iowa Transition Assessment-<http://transitionassessment.northcentralrrc.org/>
- Secondary Transition/Indiana Department of Education-  
<http://www.doe.in.gov/exceptional/speced/independence/welcome.html>
- Vocational Rehabilitation- <http://www.in.gov/fssa/ddrs/2636.html>
- National Secondary Transition Technical Assistance Center-  
<http://www.nsttac.org/>
- U.S. Department of Education (vea transición secundaria)-  
<http://idea.ed.gov/explore/home>

Preparing for Transition From School to Adult Life-8

### Transferencia de Derechos

La transferencia de derechos acentúa que al cumplir 18 años nuestros hijos llegan a ser adultos. Esta provisión debe motivar a padres y a educadores para enseñar la autodeterminación y defensa de si mismo. A la edad de 18, los estudiantes deben saber sus derechos legales, entender como abogar por si mismo, y entender su discapacidad. Algo de esto debe ocurrir sobre la experiencia del estudiante en el participar en sus propias conferencias de caso. Al hacerlo les proporciona oportunidades de practicar el tomar decisiones, de expresarse, y de hacer elecciones en un ambiente seguro. Este debe ser un proceso que comienza temprano y ocurre a través de los años escolares, preparando no solo al estudiante, pero a familias también, para esta transición importante.

## ¿QUE DEBE SABER SOBRE LA CUSTODIA?

La tutela, el poder legal de cuidar a otra persona y manejar sus asuntos, es un factor importante cuando jóvenes adultos acercan la edad de 18. A los 18, jóvenes adultos llegan a ser legalmente emancipados. Eso es, sus padres ya no son sus guardianes legales y son libres de hacer sus propias decisiones sin la necesidad legal de consultar con miembros de la familia. Puede ser importante para algunos individuos con incapacidades que tengan alguien con que seria legalmente responsable con ayudarlos en decisiones financieras, medicas, educacional, y otras decisiones importantes.

Alternativas para seguir con la tutela total incluye:

- Representante de Asistencia Médica- Una persona que puede hacer las decisiones con respecto a asistencia medica para la persona discapacitada.
- Beneficiario Representativo- Una persona que es autorizada por la oficina del Seguro Social para recibir y manejar dinero de un programa federal para la persona discapacitada.
- Poder Especifico- El derecho de manejar una inversión para el dueño cuando es discapacitado.
- Poder Duradero-El derecho legal para hacer decisiones para un individuo discapacitado. Las decisiones pueden incluir el manejo de cuentas bancarias, comprar y vender propiedad, y hacer decisiones médicas, entre otras.
- Inversiones de Necesidades Especiales- Una cuenta que tiene dinero o propiedad para el beneficio de la persona con discapacidad, sin perjudicando beneficios del Seguro Social, beneficios médicos, o financiamiento para apoyo de la vida de comunidad.

Hay tres tipos de tutela: regular, limitada, y temporal. El proceso general para obtener custodia es el siguiente:

1. Iniciar una petición para la custodia con un abogado. Es útil que contrate un abogado con experiencia en tutela para que le de un precio razonable.
2. Atienda y participe en el caso en la corte donde resida el individuo. La razón para el caso es para que el juez vea que el individuo es incapacitado y necesita un tutor legal.
3. El juez da la resolución.

Es importante que cada persona tenga un papel de partidario. Puede ser un hermano, pariente, o un amigo de la familia. Debe ser alguien que conozca al individuo, incluyendo sus gustos y desagradadas, y capacidades. Adicionalmente, el abogado debe comunicarse con otros quien puedan estar sirviendo como apoyo.

Para información adicional:

- Pida una copia del librete “Guardianship-Types and Requirements” de la Asociación del estado de Indiana llamando al (317)639-5465
- Lea el libro Planning for the Future-Providing a Meaningful Life for a Child with a Disability After Your Death, por L. Mark Russell et al.
- Lea la sección de tutela de Live/Learn/Work/Play, un departamento de división de Educación ,publicaciones de la División de Estudiantes Excepcionales son disponibles en la Internet: <http://www.doe.state.in.us>

Una vez allí, seleccione Division of Exceptional Learners/Special Education de la selección de “Programs and Services”

GUARDIAN

## CLAVES PARA UNA TRANSICIÓN EXITOSA

A lo largo de la vida, hacemos todo tipo de transiciones. Decidimos hacer algunas transiciones. Anticipamos algunas transiciones como aquellas del pre kinder a la primaria, de la secundaria a la vida de adulto, y desde el empleo hasta la jubilación. Otras transiciones y cambios llegan inesperadamente. Frecuentemente pensamos en las transiciones como cambios negativos que nos llevan a territorios desconocidos y espantosos. Sin embargo, las transiciones pueden ser positivas y esencial para alcanzar nuestras metas, realizar sueños, y experimentar satisfacción. Para hacer transiciones exitosas.

Comienza a planear lo más pronto posible

- conoce tus valores y creencias

Tenga una Visión

- haca metas
- establezca líneas de tiempo

Organícese

- aprenda sobre los recursos y el apoyo
- identifique personas importantes y el personaje que toman
  - familia/amigos
  - individuos y/o familias con la misma experiencia de transiciones
  - profesionales

Investigue las Opciones

- visite una variedad de sitios
- hable con representantes de diferentes agencias y organizaciones
- explore servicios de la comunidad
- aprenda la terminología del lenguaje
- hable con otros que hayan tenido las mismas transiciones
- profesionales

Compare Opciones

- balancee las ventajas y desventajas de sus opciones

Desarrolle un Plan

- tome decisiones informadas (cambios son posibles)
- comience
- tome acción
- evalúe el progreso y haga revisiones

Identifique los Conectores y Recursos

- decida quien lo va a escuchar y quien lo va a apoyar
- piense quien esta dispuesto a pensar creativamente con usted
- pregunte quien será los conectores del dinero, recursos, y apoyo

Durante la transición, sea positivo y no se de por vencido.

Perdone – usted y otros pueden cometer errores

**PERSISTIR, PERSISTIR, PERSISTIR**

**EDUCAR-PROPONER-INVESTIGAR-CELEBRAR**

## JESSE ITP

### INVENTARIO DE PLANIFICACION PARA EL ESTUDIANTE

Estudiante \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

#### I. Plan de carrera/Opciones de empleo

El estudiante...

- |   | si    | no    |
|---|-------|-------|
| • ¿Tiene información de la evaluación profesional en su archivo?  | _____ | _____ |
| • ¿Tiene una meta profesional realística?   | _____ | _____ |
| • ¿Tiene un plan realístico para alcanzar su meta?  | _____ | _____ |
| • ¿Demuestra un entendimiento básico de sus opciones de empleo (tiempo completo/medio tiempo, con apoyo, voluntario, etc.)? | _____ | _____ |
| • ¿Demuestra habilidades y comportamientos para alcanzar su meta?   | _____ | _____ |
| • ¿Necesita ayuda para encontrar un empleo?   | _____ | _____ |
| • ¿Necesita ayuda para mantener un trabajo?   | _____ | _____ |

#### II. Defensa Propia

El estudiante...

- |  |       |       |
|--|-------|-------|
| • ¿Demuestra asertividad?  | _____ | _____ |
| • ¿Participa en el planeamiento de su IEP?   | _____ | _____ |
| • ¿Expresa sus opiniones y necesidades de manera efectiva?   | _____ | _____ |
| • ¿Demuestra la capacidad de pedir ayuda Cuando es necesario?  | _____ | _____ |
| • ¿Comprende y expresa de manera efectiva las limitaciones/ Necesidades así como fortalezas?         | _____ | _____ |
| • ¿Demuestra un entendimiento de sus derechos y Responsabilidades como una persona con discapacidad? | _____ | _____ |
| • ¿Necesita apoyo continuo?  | _____ | _____ |
| • ¿Necesita apoyo de tutor continuo?   | _____ | _____ |

#### III. Administración Personal/ Financiera

El estudiante...

- |   |       |       |
|---|-------|-------|
| • ¿Se levanta en la mañana si asistencia?                         | _____ | _____ |
| • ¿Prepara comida para si mismo?                                  | _____ | _____ |
| • ¿Administra dinero de manera efectiva?                          | _____ | _____ |
| • ¿Sabe como abrir y mantener una cuenta de Cheques y de ahorros? | _____ | _____ |
| • ¿Necesita asistencia continua en el manejo de dinero?           | _____ | _____ |
| • ¿Administra su tiempo efectivamente?                            | _____ | _____ |

- ¿Realiza tareas rutinarias de mantenimiento domestico \_\_\_\_\_
- ¿Selecciona y cuida la ropa? \_\_\_\_\_
- ¿Mantiene el aseo personal y habilidades de la higiene? \_\_\_\_\_
- ¿Selecciona un ambiente realístico y económico? \_\_\_\_\_
- ¿Sabe como localizar y utilizar compañías de servicios públicos? \_\_\_\_\_
- ¿Utiliza centros comerciales públicos, teatros, biblioteca? \_\_\_\_\_
- ¿Sabe como registrarse para votar? \_\_\_\_\_
- ¿Entiende y tiene acceso a su seguro i.e., medico, automóvil? \_\_\_\_\_
- ¿Demuestra que hacer en caso de emergencia? \_\_\_\_\_
- ¿Se toma su medicamento independientemente? \_\_\_\_\_
- ¿Sabe hacer citas médicas? \_\_\_\_\_
- ¿Distingue entre enfermedades graves y leves? \_\_\_\_\_
- ¿Sabe localizar la sala de emergencias más cercana? \_\_\_\_\_

#### IV. Transportación

El estudiante...

- ¿Demuestra los usos de transporte (camina, maneja Transportación publica, taxi, bicicleta)? \_\_\_\_\_
- ¿Sabe como encontrar transporte cuando sea necesario? \_\_\_\_\_
- ¿Tiene licencia para conducir? \_\_\_\_\_
- ¿Necesita transporte especial permanente? \_\_\_\_\_

#### V. Ocio/ Tiempo libre/ Social

El estudiante...

- ¿Demuestra participación en actividades de la escuela? \_\_\_\_\_
- ¿Demuestra participación en actividades de la comunidad? \_\_\_\_\_
- ¿Demuestra participación en actividades recreacional Individualmente o en grupo? \_\_\_\_\_
- Demuestra la capacidad de buscar información sobre las Actividades de ocio de interés? \_\_\_\_\_
- ¿Tiene amigos apropiados para su edad? \_\_\_\_\_
- ¿Demuestra diferentes niveles de relaciones personales (Amigos íntimos, amigos cercanos, conocidos) \_\_\_\_\_
- ¿Tiene amigos que no tienen una discapacidad? \_\_\_\_\_
- ¿Participa en actividades con amigos? \_\_\_\_\_

-adaptado de Individual Transition Plan, Tucson Unified School District

Inventario registrado por: \_\_\_\_\_



## INFORMACION GENERAL SOBRE LOS SERVICIOS DE ADULTOS

¿Y ahora quien hace que? A veces es confuso. Diferentes agencias del estado financian programas similares pero para participantes diferente; y el mismo programa pero para tiempos diferentes. Hemos tratado de clarificar algunas confusiones comunes.

1. Típicamente, el VR mantiene responsabilidad para supervisar el primer año de implementación del IPP/IHP del individuo. El DDS entonces asume la mayor responsabilidad por el continuo seguimiento de los servicios para estos individuos que requieren el apoyo. El VR puede “reabrir” el caso si la situación del individuo cambia, a requerir diferentes o adicionales servicios vocacionales.
2. Aunque las escuelas son responsables del transporte a los trabajos y a la instrucción basada en la comunidad, las agencias de servicios para adultos asumen que el joven adulto y sus padres harán y mantendrán las citas. Esto puede significar viajar a varios sitios. Si esto es un problema significativo, discútalo con su consejero VR.
3. Es muy importante recordar que no hay ley que pone bajo el mandato la entrega de servicios para adultos. Hay leyes que requieren las escuelas proporcionen información sobre los servicios del adulto a los padres/guardianes y transferir la información a proveedores de adultos si el padre y/o estudiantes dan consentimiento. Si el consentimiento no es dado, o si los padres ni el estudiante llevan hasta el fin con el proceso de aplicación como indicado, entonces ningunos servicios pueden ser proporcionados. La responsabilidad se reclina con el joven adulto y su familia.
4. Porque las agencias de servicio del adulto tienen requisitos de elegibilidad, es posible que un joven adulto se le puede ser negado servicios si el no cumple las pautas de elegibilidad. Los estudiantes con incapacidades de desarrollo son improbables de ser negados los servicios a traves del DDS. Hay una mayor posibilidad que un estudiante no pudo ser elegible para los servicios de VR porque la elegibilidad esta basada en los efectos de la condición que capacita y de la potencia del individuo para conseguir y mantener algún tipo de empleo. Sin embargo, los cambios recientes en el sistema de VR para incluir el empleo apoyado debe aumentar mucho acceso al VR de individuos con desventajas más severas. Si su hijo tiene incapacidades moderadas o severas y es negado servicios de VR, apelen la decisión de elegibilidad.
5. Debido al financiamiento o programas limitados, muchos individuos que necesitan servicios no reciben esos servicios inmediatamente. Ellos serán colocados en una lista de espera y será servido tan pronto como se apropien los fondos adicionales o un vacío ocurra. Si colocan a un individuo en una lista, los padres siguen siendo activos en las maneras siguientes:

## INFORMACION GENERAL SOBRE LOS SERVICIOS DE ADULTOS (Cont'd)

- Informarse con otros padres en circunstancias similares;
  - Reúnase con grupos de padres para presionar el aumento de fondos y expandir los servicios;
  - Mantenga contacto regularmente con la Rehabilitación Vocacional/Sección de Inhabilidades del Desarrollo
  - Tenga acceso a otros servicios de la comunidad para su hijo (es decir, programas del ocio/recreación, servicios de la biblioteca, y sucesivamente)
  - Sea nombrado al consejo de proveedores del servicio local de adultos y sea la voz de integración, programa basado de la comunidad, y apoyo de empleo;
  - Empiece su propia agencia de apoyo de empleo;
  - Presione a los representantes de la legislación
  - Testifique en audiencias a nombre de las agencias que financian el empleo apoyado; y
  - Utilice su propia red social para identificar un trabajo para su hijo. La mayoría de la gente consigue trabajos con conexiones y conociendo a la persona adecuada. Este proceso no necesita ser diferente para la gente con inhabilidades.
6. Es importante recordar que a sus 18 años, su hijo por ley es un adulto. A menos que usted, el padre, haya sumido responsabilidades legales de tutela y se haya declarado el guardián legal de su hijo con procedimientos de la corte, su hijo debe firmar o dar su consentimiento a solicitar y recibir servicios.
7. Un individuo siempre tiene la opción de terminar el servicio. Esto es una acción razonable y apropiado si la calidad es pobre o si el servicio ya no es necesario.

## **MEDICAID DEL ESTADO DE INDIANA RENUNCIA DE SERVICIOS DE HOGAR Y BASADOS EN LA COMUNIDAD**

### **¿Qué son los servicios de renuncia?**

Para apoyar la tendencia nacional hacia los servicios caseros y basados en la comunidad para la gente con inhabilidades, en 1981 el Gobierno Federal creó el Título XIX Casero y el Programa de Servicios Basados a la Comunidad. Desde que este acto hizo una excepción a los requisitos tradicionales renunciados del Medicaid disponible para servicios de casa y comunidad como una alternativa para el cuidado institucional, bajo la condición que los costos generales a Medicaid para apoyar a recipientes de renuncia en el hogar o la comunidad son no más que el cuidado institucional para esos individuos como un grupo. El programa de la renuncia de Indiana se está ampliando, aunque cada uno tenga un número fijo de personas que pueden ser laboradas. Para solicitar una renuncia de Medicaid, entre en contacto con su Agencia local del Área en Envejecimiento (AAA) al 1-800-986-3505, o si usted tiene una inhabilidad de desarrollo, entre en contacto con sus oficinas locales de Oficina de Desarrollo de los Servicios de las Inhabilidades (BDDS). Los formularios llenados se dan prioridad en una lista de espera por la fecha firmada. Las metas de los servicios son para proporcionar servicios significativos y necesarios y la ayuda para permitir a la persona que recibe los servicios para vivir en la comunidad, para respetar la creencia personal y las costumbres de la persona, y para asegurarse de que los servicios están al alcance. Los servicios de la renuncia ayudan a una persona a:

- Ser involucrado en la comunidad donde él viva y trabaje;
- Desarrolle relaciones con gente en su casa y en la comunidad del trabajo;
- Desarrolle habilidades para tomar decisiones sobre cómo y dónde la persona quiere vivir; y
- Ser lo más independiente posible

Los programas de la renuncia se pueden extender, agregar servicios nuevos, y cambio realizados basados en la acción legislativa o en las decisiones administrativas que puedan ocurrir cuando las renunciaciones están pasando por el proceso de la renovación, o en otras ocasiones. Si la información que usted recibe de su encargado del caso, oficina local de BDDS, o la forma del AAA es diferente a este folleto, puede ser debido a cambios actuales, o porque la persona que usted preguntó no está enterado de la respuesta correcta. Siempre es mejor comprobar más lejos con otra persona u oficina del estado antes de confiar en la información que usted reciba de otra persona. Indiana tiene siete diversas Renunciaciones de Servicios de Hogar y Basadas en la Comunidad. Las tres renunciaciones para las personas con incapacidades del desarrollo son la Renuncia de los Servicios de Ayuda, la Renuncia del Autismo, y Renuncia del Desarrollo de la Discapacidad (DD). Las personas quienes no cumplan con los criterios para la DD pueden poder tener acceso a una de las otras cuatro renunciaciones que incluyen la Renuncia del Envejecido e Incapacitado, Renuncia de la Vivienda Asistida, Renuncia de los Niños Frágiles Medicamento, y la Renuncia Traumática de Lesión al Cerebro. Es importante saber que la gente que está recibiendo los servicios de la renuncia también podrá tener acceso a los servicios disponibles bajo el programa regular de Medicaid. Las tablas en las siguientes páginas dan una descripción de los siete programas de Indiana.

Información fue cortesía de: Indiana Governors Planning Council for People with Disabilities  
150 West Market St., Suite 628 Indianapolis, IN 46204

Renuncias a Servicios de Cuidado de Enfermería  
Exenciones de ancianos & discapacitados y lesión traumática cerebral

<b>Renuncias a Servicios de Cuidado de Enfermería Para Niños y Adultos con Discapacidades</b>		
	Renuncia de Ancianos y Discapacitados Establecido en 1990	Lesión Cerebral Traumática Establecida en 2000
<b>PARA APLICAR: CONTACTE SU AGENCIA LOCAL DEL ENVEJECIMIENTO AL 800-986-3505 O VEA PAGINA 40 PARA UNA LISTA DE LAS OFFICINAS Y NUMEROS DE TELÉFONO</b>		
<b>Criterios de Elegibilidad</b>	Enfermería nivel de centros de atención (Ingresos y recursos de los padres no cuentan para los niños menores de 18 años) Protecciones de empobrecimiento del cónyuge similares a las de los hogares de ancianos están disponibles bajo esta exención. Elegibilidad para Medicaid se basa en el máximo beneficio de 300% del SSI	Diagnóstico de Lesión Cerebral Traumática Centro de Enfermería (Ingresos y recursos de los padres no cuentan para los niños menores de 18 años) Elegibilidad para Medicaid se basa en el máximo beneficio de 150% del SSI
<p><b>Note:</b> Los niveles de ingreso de elegibilidad para los individuos envejecidos y discapacitados puede ser hasta tres veces el máximo de beneficios de SSI y para los individuos con lesión cerebral traumática puede ser hasta una y media veces el máximo de beneficios de SSI. Esto elimina gastos para la mayoría de la gente. Para otros servicios de Medicaid, el Nivel Federal de Pobreza (FPL) se utiliza para la determinación de elegibilidad. Los beneficios del SSI cambian anualmente, así que verifique con su trabajador de caso cada mes de Enero.</p>		
<b>Servicios Disponibles</b>	Servicios de Día para Adultos Cuidado Adoptivo para Adultos Vivienda Asistida Asistente de Cuidado Manejo de Casos Servicios de Transición En la Comunidad Atención Reunida Modificaciones Ambientales Comida Entregada a Domicilio Ama de Casa Suplementos Nutricionales Sistema Personal de Respuesta de Emergencia Control de Plagas Cuidado Auxiliar Equipos y Artículos Médicos Especializados incluyendo Modificaciones Vehiculares Transporte	Servicios de Día para Adultos Asistente de Cuidado Manejo de Conducta/ Programa y Conserjería de comportamiento Manejo de Casos Rehabilitación/Programa Estructurado Modificaciones Ambientales Coordinación de Atención De la Salud Ama de Casa      Terapia del Habla-Lenguaje Terapia Profesional      Empleo con Apoyo Sistema Personal de Transporte Respuesta de Emergencia  Terapia Física Rehabilitación Residencial Cuidado Auxiliar Equipos y Artículos Médicos Especializados incluyendo Modificaciones Vehiculares
<b>Información de La Lista de Espera</b>	Agencia del Área sobre el Envejecimiento (AAA) 800-986-3505 Vea pagina 40	

**Renuncias al Nivel de Cuidado ICF/MR**  
**Renuncias a servicios de autismo, discapacidades del desarrollo, apoyo**

ICF/MR Renuncias al Nivel de Cuidado para Niños y Adultos Con Discapacidades del Desarrollo			
	<b>Renuncias para Discapacidades del Desarrollo (DD)</b> Establecido en 2001 (Formalmente Renuncia ICF/MR-establecido en 1992)	<b>Renuncias al Autismo</b> Establecido en 1990	<b>Renuncias al Servicio de Apoyo</b> Establecido en 2002
PARA APLICAR: PONGASE EN CONTACTO CON SU OFICINA LOCAL DE DISCAPACIDADES DEL DESARROLLO- VEA PAGINA 41			
<b>Criterios de Elegibilidad</b>	Discapacidades del Desarrollo ICF/MR Nivel de Cuidado (LOC) (Ingresos y recursos de los padres no se toman en cuenta para los niños menores de 18 años) Elegibilidad para Medicaid se basa en el 300% máximo de la cantidad máxima de SSI. A partir de enero 2007, los beneficios del SSI=\$624 por mes	Diagnostico del Autismo ICF/MR Nivel de Cuidado (LOC) (Ingresos y recursos de los padres no se toman en cuenta para los niños menores de 18 años) Elegibilidad para Medicaid se basa en el 300% máximo de la cantidad máxima de SSI. A partir de enero 2007, los beneficios del SSI=\$624 por mes	Discapacidades del Desarrollo ICF/MR Nivel de Cuidado (LOC) (Ingresos y recursos de los padres no se toman en cuenta para los niños menores de 18 años) Elegibilidad para Medicaid se basa en el 300% máximo de la cantidad máxima de SSI. A partir de enero 2007, los beneficios del SSI=\$624 por mes Limite de \$13,500 por año de servicios
<b>NOTE:</b> Los niveles de ingreso de elegibilidad para los individuos en el nivel ICF/MR de exenciones de atención puede ser hasta tres veces mas de los máximos beneficios de SSI. Consulte con su trabajador de caso cada enero para los cambios. Para otros servicios de Medicaid, el Nivel Federal de Pobreza será utilizado para determinar la elegibilidad.			
<b>Servicios Disponibles</b>	Servicios de Día para Adultos Cuidado Adoptivo para Adultos Servicios de Apoyo al Comportamiento/Asistencia de Crisis Servicios de Transición en la Comunidad Servicios de Día incluye: Habilitación y Participación de la Comunidad Servicios Pre-Vocacionales Empleo con Apoyo Seguimiento Servicios de Transporte Modificaciones Ambientales Entrenamiento para Familias y Cuidadores Musicoterapia Terapia Ocupacional Sistema Personal de Respuesta de Emergencia Terapia Física Terapia Recreativa Renta y Comida para Residente Domestico sin Parentesco Habilitación Residencial y Apoyo incluye: Habilitación y Participación de la Comunidad	Servicios de Transporte Modificaciones Ambientales Entrenamiento para Familias y Cuidadores Musicoterapia Terapia Ocupacional Sistema Personal de Respuesta de Emergencia Terapia Física Terapia Recreativa Renta y Comida para Residente Domestico sin Parentesco Habilitación Residencial y Apoyo incluye: Habilitación y Participación de la Comunidad Coordinación de Atención De la Salud Servicios de Asistencia de la Independencia Servicios de Transporte Cuidado Auxiliar Equipos y Artículos Médicos Especializados incluyendo Modificaciones Vehiculares Terapia del Habla-Lenguaje Servicios de Terapia (terapia psicológica)	Servicios de Día para Adultos Servicios de Apoyo al Comportamiento/Asistencia de Crisis Servicios de Día incluye: Habilitación y Participación de la Comunidad Servicios Pre-Vocacionales Empleo con Apoyo Seguimiento Servicios de Transporte Entrenamiento para Familias y Cuidadores Musicoterapia Terapia Ocupacional Sistema Personal de Respuesta de Emergencia Terapia Física Terapia Psicologica Terapia Recreativa Cuidado Auxiliar (hasta \$2,000/año) Equipos y Artículos Médicos Especializados incluyendo Modificaciones Vehiculares Terapia del Habla-Lenguaje Servicios de Terapia (terapia psicológica)
<b>Manejo de Caso</b>	Servicio de Administración de Casos para ICF/MR Renuncias al Nivel de Cuidado se proporcionan a través del Plan Estatal de Medicaid. Cuando están destinados a una exención, será referido a una empresa de gestión de casos para ayudar a planear los servicios de exención.		
<b>Lista de Espera</b>	Oficina Local BDDS-vea pagina 41	Oficina Local BDDS-vea pagina 41	Oficina Local BDDS-vea pagina 41

# SU OFICINA DE SERVICIOS DEL DESARROLLO DE DISCAPACIDADES

**Central Office**  
 Indianapolis  
 P. O. Box 7083  
 Indianapolis, IN 46207-7083  
 (317) 232-7842  
 (800) 545-7763  
 Fax: (317) 234-2099

**District 1**  
 Merrillville  
 5800 Broadway, Suite P  
 Merrillville, IN 46410  
 (219) 887-0503  
 (877) 218-3053  
 Fax: (219) 985-8652

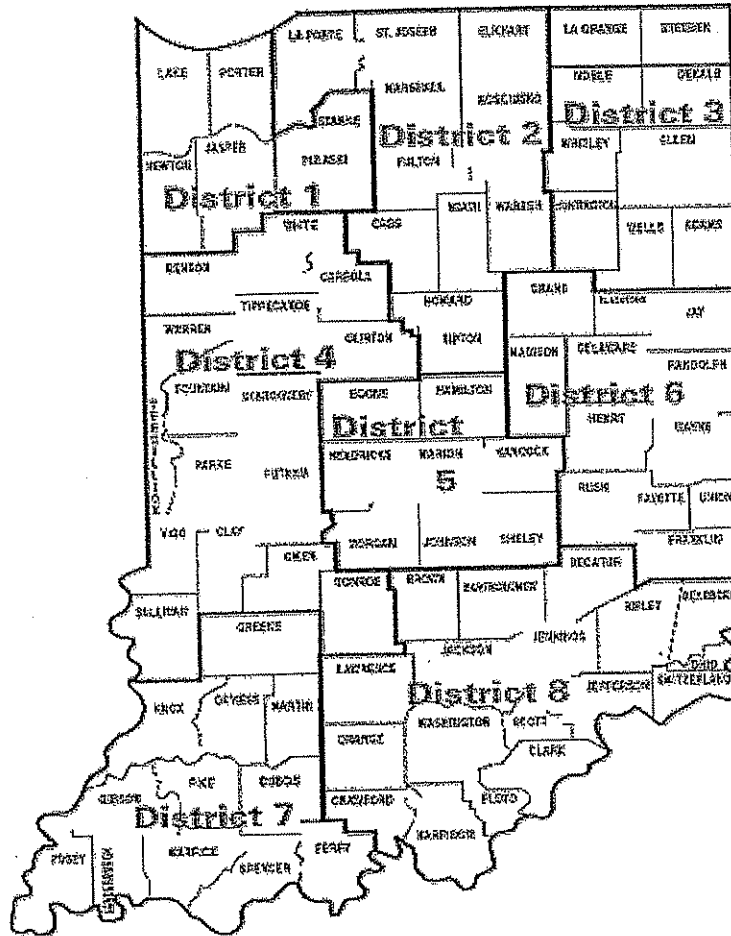
**District 2**  
 South Bend  
 215 S. St. Joseph St., Suite 401  
 South Bend, IN 46601-2022  
 (574) 232-1412  
 (877) 318-3059  
 Fax: (574) 287-5482

**District 3**  
 Fort Wayne  
 219 W. Wayne St.  
 Fort Wayne, IN 46802  
 (260) 423-2571  
 (877) 218-3061  
 Fax: (260) 424-2830

**District 4**  
 Greencastle  
 1007 Mill Pond Rd., Suite A  
 Greencastle, IN 46135  
 (765) 653-2468  
 (877) 218-3096  
 Fax: (765) 653-7152

**District 5**  
 Indianapolis  
 4701 N. Keystone, Suite 200  
 Indianapolis, IN 46205-1541  
 (317) 254-2065  
 (877) 218-3530  
 Fax: (317) 254-2075

**District 6**  
 Muncie  
 1100 Martin Luther  
 King Blvd, Suite 4  
 Muncie, IN 47304  
 (765) 288-6516  
 (877) 218-3531  
 Fax: (765) 288-8529



**District 7**  
 Evansville  
 700 E. Walnut St.  
 Evansville, IN 47713  
 (812) 423-8449  
 (877) 218-3531  
 Fax: (765) 288-8529

**District 8**  
 Clarksville  
 P. O. Box 2517  
 1452 Vaxter Ave  
 Clarksville, IN 47131-2517  
 (812) 283-1040  
 (877) 218-3528  
 Fax: (812) 285-9533

**District 8**  
 Seymour  
 200 E. Third St.  
 P. O. Box 930  
 Seymour, IN 47274-0930  
 (812) 522-5859  
 (877) 218-3532  
 Fax: (812) 523-1160

## PROVEEDORES DE SERVICIOS PARA ADULTOS

Joint Educational Services in Special Education (JESSE) [www.jesse.k12.in.us](http://www.jesse.k12.in.us)  
Johnna Ramer, Vocational/Trans Coord.  
324 N. Kingston Rd, P.O.Box 418,Ply, IN 46563  
(574) 936-2627 or 1-800-388-0054

### Vocational Rehabilitation Services

Marshall County & St. Joseph County Residents:  
Nora Vande Putte  
100 W. South St., Suite 100, South Bend,IN46601  
(574) 232-4861 or 1-877-282-0964  
(Kosciusko County Residents Call Scott Hartter, Elkhart office 1-877-847-9897)

Starke & Laporte County Residents:

Michael Cover

954 Eastporte Ctr Dr.,Suite C,  
Valparaiso, IN 46383

(219) 462-0521 or 1-877-847-9888

Pulaski County Residents:, Billie Spores@Valp  
Fulton County Residents: Tom Schoenradt  
217 East Southway Blvd, Suite 100, Kokomo, IN  
46902 (765)455-5020 or 1-877-715-5294

### Bureau of Developmental Disabilities

Services-ResidentialServices&MedicaidWaivers)  
Stacy Birk, Anita Thomas  
100 W. South St., Suite 100, SouthBend,IN46601  
(574) 232-1412; (877) 218-3059

Starke Co. Residents call- (877)218-3053

110 Wl. Ridge Rd., Gary, IN 46408

Frances Robinson (last names A-M)

Demetris Cole (last names N-Z)

### Social Security Administration

([www.ssa.gov](http://www.ssa.gov)) ([www.socialsecurity.gov](http://www.socialsecurity.gov))  
602 S. Michigan St.,South Bend, IN 46601  
(877-274-5415 South Bend) 1-800-772-1213

Starke County Residents call:

1757 Thornapple Circle, Valparaiso, IN 46383  
(574) 464-1015; 1-800-772-1213

### Marshall-Starke Development Center, Inc.

Jodie Smith-Director of Adult Programs  
Community Rehab. and Employment Services  
1901 PIDCO Dr., Plymouth, IN 46563  
(574)936-9400 or 1-800-852-9354

### AWS (Employment Services)

936 E. Wayne St., South Bend IN 46617  
574-233-8812, ext. 357

ADEC Employment Services,Elkhart, IN  
(574) 536-1435

Real Services/AAA (Medicaid Waiver/Respite)  
Plymouth 936-3175 SouthBend, (800) 552-  
2916,Hammond(Starke Co.) (800) 826-7871

Division of Children Services-Medicaid

Marshall Co. (574) 935-4046, 935-4166

Starke Co. (574) 772-3411

St. Joe Co. (574) 251-8668, 236-5300

Fulton Co. (574) 223-3413

Bowen Center (Nicole Hiatt,Leticia Timmel,  
Nicole Ferguson, Don Starke) 936-9646  
System of Care-Lindsay London,936-2373ext237

**WORK ONE** [www.gotoworkone.com](http://www.gotoworkone.com)

316 Kingston Rd., Plymouth, IN 46563

Missy Atsas ([matsas@gotoworkone.com](mailto:matsas@gotoworkone.com))

(574) 936-8919 ext.103

Carol King, ext. 110

Fulton County- (574) 223-8542

KV Works, 53 W. Lake, P.O.Box 179

Knox, IN 46534 (574) 772-6882

### Crossroads Academy-Computer Classes

Plymouth, IN 46563

(some classes at Ancilla & some at Plymouth)

(574) 936-8834 [www.crossroadsacademy.com](http://www.crossroadsacademy.com)

### Ancilla College [www.ancilla.edu](http://www.ancilla.edu)

April Woodward, Student Services Center

P.O. Box 1,Donaldson, IN 46513

(574) 936-8898, Ext. 302#

### IVY Tech- South Bend [www.ivytech.edu](http://www.ivytech.edu)

Sandra Bens, Disabilities Services

220 Dean Johnson Blvd, South Bend, IN 46601

(574) 289-7001 ext. 1002

Kosciusko County: Mary Marty (267-5428, ext  
6110)Melissa Denton (267-5428)

### Indiana University - South Bend

[www.iusb.edu](http://www.iusb.edu)

1700 Misawaka Ave.,South Bend,IN 46634

(574) 237-4111 ext. 4479

James Hasse,Director Disab.Services

(574) 520-4832 Adm.Bld. Room 113

### Pathfinders Residential Services

Ray Benninghoff

Box 431,Plymouth, IN 46563

(574) 936-5610

### Cardinal Center Residential and Employment Services

Marcie Arndt

1601 W. Jefferson St., Plymouth, IN 46563

(574) 935-4022, ext. 104

### SCILL Center (Automotive Program)

Rod Dawson or Mark Anderson

P.O. Box 153,Knox, IN 46534

(574) 772-8001

### Driver Rehabilitation and Training

Memorial Reg. Rehab Center, Margaret Sak

111 West Jefferson Blvd, Suite 100

South Bend, IN 46601

(574) 282-2222 or (800) 388-7049

### Case Managers/IN Professional Management Group

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

Register with Selective Service [www.sss.gov](http://www.sss.gov)

or visit US Post Office

### Public Transportation//Community Cab

574-936-9904

(Council on Aging) Accepts Medicaid

CONSEJEROS VOCACIONALES DE REHABILITACION  
ESCUELAS DE JESSE  
AGOSTO, 2011

Tom Schoenradt  
(Oficina en Kokomo)

Culver- Con. Fulton

877-715-5294

Billie Spores  
(Oficina en Valparaiso)

North Judson- Con. Pulaski

877-847-9888

Michael Cover  
(Oficina en Valparaiso)

Oregon-Davis- Con. Starke  
Knox- Con. Starke  
North Judson- Con. Starke  
Culver- Con. Starke  
John Glenn- Cons. Starke & Laporte

877-847-9888

Nora Vande Putte  
(Oficina en South Bend)

Culver- Con. Marshall  
Triton- Con. Marshall  
Plymouth- Con. Marshall  
Argos- Con. Marshall  
Laville- Cons. Mrashall & St. Joseph  
John Glenn- Cons. Mrshall & St. Joseph

877-282-0964

Scott Harter  
(Oficina en Elkhart)

Triton- Con. Koscuisko

877-847-9897

Por favor note que si el estudiante tiene una discapacidad de la vista u oído, pueden ser asignados a un consejero de VR que se especializa a trabajar con estudiantes con esas discapacidades.



## UBICACIONES DE SERVICIOS DE REHABILITACION VOCACIONAL

Anderson 46016-1721  
222 E. 10th Street,  
Suite A  
(765) 643-7413  
1-877-284-5052

Bloomington 47403-2492  
302 W. Second Street,  
(812) 332-7331  
TDD 332-9372  
1-877-847-9893

Clarksville 47131-2517  
1452 Vaxter Avenue,  
P.O. Box 2517  
(812) 288-8261  
1-877-228-1967

Columbus 47201-3726  
2320 Midway Street,  
Suite 1  
(812) 376-9935  
1-877-396-3271

Elkhart 46517-1825  
347 W. Lusher Avenue  
(219) 293-2771  
TDD 293-7769  
1-877-847-9897

Evansville 47713-2561  
700 E. Walnut  
(812) 425-1367  
1-877-715-5299

Fort Wayne 46802-3678  
219 W. Wayne Street  
(219) 424-1595  
TDD 426-8905  
1-877-715-5292

Gary 46402-1921  
504 Broadway,  
Suite 444  
(219) 881-6746  
TDD 886-8726  
1-877-847-9891

Highland 46322-2049  
3445 Ridge Road  
(219) 838-0083  
TDD 923-3029  
1-877-428-8513

Huntington 46750-9719  
2835-B Guilford Street  
(219) 356-1284  
1-877-876-2911

Indpls.-Central 46208-4392  
3737 N. Meridian Street,  
Suite 302  
(317) 921-3825  
1-877-715-5296

Indpls.-N. East 46205-1553  
2506 Willowbrook Pkwy.,  
Suite 320  
(317) 254-6700  
TDD 254-6706  
1-877-847-9894

Indpls.-South 46227-1379  
933 E. Hanna Avenue  
(317) 781-3745  
TDD 781-3755  
1-877-715-3169

Indpls.-West 46222-2556  
3607 W. 16th Street,  
Room B1  
(317) 232-1571  
TDD 232-1572  
1-877-876-2864

Jasper 47546-2620  
611 Bartley Street  
(812) 482-4648  
1-877-847-9896

Kendallville 46755-1735  
119 W. Mitchell Street,  
Suite 3  
(219) 347-4555  
TDD 347-4777  
1-877-715-5293

Kokomo 46901-4670  
101 W. Superior  
Suite B1  
(765) 459-8871  
1-877-715-5294.

Lafayette 47901-1315  
323 Columbia Street,  
Suite 2A  
(765) 423-2276  
1-877-847-9892

Logansport 46947-1572  
1712 Dividend Drive  
(219) 753-0102  
1-877-715-5295

Marion 46953-2095  
415 S. Branson Street  
(765) 662-9961  
1-877-876-2866

Muncie 47305-2434  
201 E. Charles Street  
Suite 130  
(765) 282-9863  
1-877-847-9890

Richmond 47374-4212  
50 S. 2nd Street  
(765) 966-0932  
TDD 966-4394  
1-877-715-3171

Seymour 47274-0930  
202 E. 3rd Street,  
P.O. Box 930  
(812) 622-4585  
1-877-847-9895

South Bend 46601-2198  
221 W. Wayne Street  
(219) 232-4861  
TDD 283-0058  
1-877-282-0964

Terre Haute 47801-0217  
30 N. 8th Street,  
P.O. Box 10217  
(812) 232-7864  
TDD 232-8149  
1-877-715-3170

Valparaiso 46383-5674  
57 S. Michigan Avenue  
(219) 462-0521  
TDD 464-7582  
1-877-847-9888

Vincennes 47591-1304  
307 N. Second Street  
(812) 882-7208  
1-877-847-9898



State of Indiana

Family and Social Services Administration  
402 W. WASHINGTON STREET, P.O. BOX 7083  
INDIANAPOLIS, INDIANA 46207-7083

[www.state.in.us/fssa](http://www.state.in.us/fssa)

## Servicios de Transición de La Escuela al Trabajo

### ¿Qué viene después de La Secundaria?

Los estudiantes de secundaria con discapacidades y sus familias a menudo se preguntan como prepararse para el momento en que los estudiantes salen de la escuela. Algunos estudiantes quieren ser entrenados en la escuela Secundaria para que pueden graduarse con puestos de trabajo. Otros prefieren prepararse para programas de Entrenamiento profesional o de colegio. Servicios el Rehabilitación Vocacional (VRS) puede ayudar.

### Planeamiento Temprano

Cual sean sus esperanzas y sueños, la Planificación puede ayudar realizarlos. Trabajadores de la escuela trabajan con las Oficinas de VRS para identificar los estudiantes que pueden ser elegibles para el programa. Si El estudiante es menor de 18 años, la escuela Deben obtener el permiso de los padres para Compartir información con el VRS.

### Defensor/Asesor de Servicios

El consejero/asesor puede actuar como defensor De los estudiantes y sus familias, ayudándoles A planificar su vida adulta. Los consejeros Participan en el Día de Carrera y sesiones de VRS nocturnos donde muchas de sus preguntas Importantes pueden ser contestadas.

### No Únicamente Para Estudiantes En Educación Especial

Un estudiante no tiene que estar escrito en un Programa de Educación Especial para calificar. Cualquier estudiante que tenga condiciones Físicas o emocionales que puedan ser Obstáculos importantes para el empleo pueden Comunicarse directamente con el VRS.

### ¿Quién es Elegible para Servicios Del VR?

Una persona puede ser elegible si tiene un Impedimento físico o mental que interfiere Con la capacidad de trabajar y servicios son Requeridos para esta persona llegue a ser Empléable. Cuando apropiado, VRS pagara Por los servicios de evaluación necesarios Para determinar si es elegible.

### ¿Cuándo Aplico para Servicios de VR?

La solicitud formal se realiza En el ultimo semestre del estudiante.

### Servicios

Después de la elegibilidad, el consejero, Estudiante y la familia trabajaran juntos Para desarrollar un Plan de Empleo Individualizado. Este plan puede incluir Servicios que no son proporcionados Por la escuela local y podría incluir Servicios asociados con el final basado En la comunidad laboral. Cuando los Estudiantes han completado su educación Secundaria, los Servicios de VR pueden Seguir para satisfacer las necesidades de Empleo de las personas incapacitadas.

## MATRICULA DE SERVICIO SELECTIVO

La ley federal requiere que los varones se registren con el Servicio Selectivo en un plazo de 30 días después de cumplir sus 18 años. Leyes federales, y algunas leyes del estado, requieren a los varones que apliquen para algunas ventajas o trabajos para recopilar con los requisitos del registro de Servicio Selectivo cuando tengan la edad de registrarse para ser elegibles para los servicios, ventajas, o trabajos. Además de hacer los varones sujetos a la prosecución, la falta de registrarse puede hacer a ciudadanos masculinos perder permanentemente la elegibilidad para algunas ventajas, servicios, y trabajos. Las formas de Registro del Sistema del Servicio Selectivo están disponibles en las oficinas del correo local.

Aunque pueda parecer extraño, incluso requieren a los hombres jóvenes con inhabilidades severas a registrarse con los servicios selectivos. Los únicos varones exentos del registro son esos que residen en instituciones. (Los hogares de grupo no se consideran instituciones.) Los individuos que no pueden firmar sus nombres pueden utilizar una estampilla o pueden dejar que uno de los padres o guardianes firmen su nombre por ellos. Si el congreso fuera a representar una selección, el registrante con inhabilidades apelaría al consejo local de la selección que determinarían clasificaciones y harían exenciones a las obligaciones del deber. Si tiene preguntas o necesita información adicional, llame al sistema de Servicio Selectivo al (708) 688-2576. Información y Registro por Internet en el [www.sss.gov](http://www.sss.gov)

## TARJETA DE IDENTIFICACION DE CIUDADANOS

El estado de Indiana ofrece tarjetas de identificación con foto para ciudadanos incapacitados, similares a la licencia de conducir. Las tarjetas de identificación son disponibles a los jóvenes adultos con inhabilidades quien tienen 15 años o más de edad. La posesión de la tarjeta de identificación de un ciudadano permite a personas con incapacidades que verifique su edad, estado de residencia, dirección, y su número de Seguro Social cuando escriba cheques y use tarjetas de crédito, socialice en un establecimiento que sirva licor, y participe en cualquier otra actividad que requiera verificación de su identidad.

Para obtener la tarjeta de ciudadanos, los padres necesitaran ir a cualquier oficina de licencia dentro del área y traer su acta de nacimiento del hijo, la tarjeta de Seguro Social y otras formas de identificación.

Información y lista de documentos visite el [www.indiana.dmv.org](http://www.indiana.dmv.org) o el [www.in.gov/bmv/driverlicence/idreg.pdf](http://www.in.gov/bmv/driverlicence/idreg.pdf)

## **APOYO**

Los padres/guardianes deben asumir responsabilidad completa para planear la transición usando el apoyo y varios consejos ofrecidos por agencias de servicios para adultos.

A través del espectro político de servicios locales, estatales, y federal, individuos y grupos apoyan activamente el intento de la Ley Publica (P.L.) 101-476, P.L. 28, P.L. 98-254 y otros actos que se ocupan directamente de los derechos del individuo que es discapacitado. Además, los grupos de padres se han hecho mas activos en la determinación de la dirección para los estudiantes y los ciudadanos discapacitados dentro de su propia comunidad; en la difusión de la información pertinente a la integración de la comunidad, a la inclusión, a la legislación, y a las necesidades de la escuela de individuos con inhabilidades; y en el ofrecimiento de ayuda y animo para supervisar la calidad de los programas locales de servicio.

Servicios de Protección y Ayuda de Indiana (P&A) le proporciona servicios por medio del Programa del Desarrollo de Incapacidades, Programa de Asistencias al Cliente, y el Programa de Ayuda de la Salud Mental. Todos los servicios dados a los clientes de P&A son gratis. Servicios de Protección y Ayuda de Indiana es una agencia del estado que funciona independientemente de otras agencias del estado y proveedores de servicios. La agencia tiene una comisión de trece miembros nombrados por el gobernador, la cual incluye a los padres, consumidores, y otros partidos interesados. Un miembro de asesor de ambos el Senado del Estado y la Casa de Representantes también sirve en la Comisión. Para pedir servicios del P&A, llame al numero nacional gratis, 1-800-622-4845. Un encargado del caso hablara con usted para comprender sus necesidades y situación. Agencias adicionales que proporcionan servicios de ayuda están en lista en el Directorio de Recursos y Servicios en la parte posterior de este manual. Se les recomienda a los padres que utilicen los servicios de estas organizaciones cuando se presente un problema, cuando desea clarificación, o cuando el cambio de dirección se parece apropiado.

### **ORGANIZANDO EFFECTIVAMENTE AYUDO PARENTAL/GRUPOS DE APOYO**

La participación e implicación en ayuda parental/grupo de apoyo pueden ser una experiencia beneficiosa e inestimable. Padres con experiencias similares pueden encontrar una clase única de apoyo de otros padres.

Hay muchas razones para ayuda parental/grupos de apoyo incluyendo a:

- Trabajar juntos como aliados profesionales para afectar los cambios relacionados a servicios y pólizas;
- Ayudar el funcionamiento curricular que preparara a estudiantes para el trabajo y la vida en la comunidad;
- Conocer a los que toman decisiones;
- Dar información actual sobre el tipo de servicios disponibles al nivel local y del estado y los derechos y responsabilidades garantizadas por las leyes del estado y federales;
- Comparta experiencias en un ambiente que no juzga y de confianza y aceptación;

- Proporcionar modelos de conducta para la eficacia de las estrategias de afrontamiento.
- Educar al público general sobre las necesidades y habilidades de las personas con discapacidad.
- Presentar una voz mas unida, y por tanto, mas potente a los educadores, funcionarios electos, proveedores de servicios y agencias de financiación.

Defensoría de padres/grupos de apoyo asumen personalidades diferentes en función de las necesidades de los miembros, intereses, y objetivos. Algunos grupos son principalmente grupos de ayuda, mientras que otros son mas orientados a la defensa en la educación, capacitación, y desarrollo de los recursos. Promociones orientadas a los grupos de padres han sido y serán instrumentales en asegurar los servicios necesarios para planificar la transición exitosa.

Aunque los profesionales van y vienen en la vida de la gente con discapacidad, los padres quedan como defensores principales de su hijo por vida. Utilice la información presentada en este manual para trabajar con los padres de la localidad para asegurarse de que los estudiantes con inhabilidades en esta área se gradúen con un trabajo, amigos, hogar, oportunidades del ocio y recreación, y opciones en su vida adulta.

### **Sobre INSOURCE**

INSOURCE, el Centro de Recursos de Indiana para Familias con Necesidades Especiales, fue incorporado en 1975 bajo el nombre de Task Force on Education for the Handicapped, Inc. Es gobernado por un consejero de administración. La misión de INSOURCE es para proveer a los padres, familias, y proveedores de servicio de Indiana con información y entrenamiento necesario para ayudar a asegurar los programas de educación efectivos y servicios apropiados para los niños y jóvenes adultos con discapacidades.

Desde ese tiempo, la organización ha administrado diferentes proyectos federales, del estado y locales relacionados con la provisión de información, entrenamiento, y apoyo a individuos con inhabilidades y/ o a sus familias. La junta directiva esta hecha por una variedad de individuos, la mayoría siendo padres o individuos con inhabilidades.

Cualquier persona interesada puede recibir un boletín trimestral, información sobre intervención actual y temas de la educación especial y estrategias sugeridas para mejorar la calidad de la educación y los servicios al infante, niño, y jóvenes adultos con necesidades especiales.

#### **INSOURCE**

**1703 South Ironwood Drive**  
**South Bend, IN 46613-3414**  
574-234-7101 o 800-332-4433  
Fax: 574-234-7279  
E-Mail: [insource@insource.org](mailto:insource@insource.org)  
[www.insource.org](http://www.insource.org)



El Arco de Indiana  
Fondos de Inversiones Principal  
*Logrando las Necesidades de su Hijo*  
*Después de que Usted Muera*  
1-877-589-8848 o 317-259-7603  
Beneficios del Arco de Fondos

### **Una Opción de Planificación Financiera**

Ingresos de su hijo ganados por el trabajo, o lo que recibe de los programas de gobierno como el Ingreso Suplemental de Seguridad (SSI), no podría ser adecuado para cumplir con sus necesidades. Mientras usted este vivo/a, puede suplementar los ingresos de su hijo. ¿Pero que pasaría si usted muere? El Arco de Indiana ha operado un servicio continuamente de fondos de inversiones desde 1988. ¿Su propósito? Para ayudarle a usted dejar fondos a su hijo sin afectar su elegibilidad para los beneficios del gobierno, tal como el SSI, Medicaid, y programas con fondos federales residencial. Nuestro fondo esta destinado a complementar, no suplantar estos tipos de beneficios. Aquí es como nuestro fondo puede ayudar a su hijo:

#### **Paga por artículos que no sean financiados a través de programas del gobierno**

Programas del gobierno están limitados a lo básico como comida, albergue, y el cuidado medico básico. Si su hijo quiere o necesita mas, otro recurso debe pagar.

#### **La experiencia del Arco con los programas de gobierno**

Todos los beneficios que recibe su hijo son manejados a través de regulaciones que un administrador debe seguir. Si el administrador no entiende las regulaciones, u opera en conflicto con ellos, elegibilidad para beneficios pueden ser perdidos. El Arco tiene experiencia con estas regulaciones. Usando nuestro servicio, las familias no tienen que preocuparse por aprender y mantenerse al día con las regulaciones y hacer frente con los burócratas. Estas responsabilidades son asumidas por el Arco.

#### **Asistir a otros miembros de la familia**

Cuando los padres le piden a otro miembro de la familia que sirvan como administradores, la atención personal es frecuentemente su preocupación. Más que nada, quieren que el miembro de familia participe activamente con su hijo. Nuestro servicio de fondos le ayuda a lograr esta meta. Hacemos el papeleo, para que los familiares se enfoquen en el individuo.

#### **La facilidad del uso**

Somos fáciles de usar. La solicitud de desembolso se hace generalmente por teléfono. ¿Por qué? Para la mayoría de las personas, el uso de teléfono es más fácil que escribir. Grabamos la solicitud y luego seguimos con la confirmación por escrito.

### **Satisfacción de los usuarios**

Cada año, le preguntamos a la gente que pide solicitud si están contentos con nuestro servicio. Casi todos nos dan buenos comentarios, comentarios que hacemos público. Llame si quiere nuestro formulario de la Satisfacción de Usuario.

### **Supervisión Fiscal**

Si deja dinero directo a su hijo, nadie supervisa como se gasta el dinero. Dejando dinero en un fondo, y especificando que el administrador debe aprobar todos los desembolsos, proporciona la supervisión que a muchas familias quiere. Es así como nuestro servicio de confianza se construye.

### **Económico y manejado profesionalmente**

Si usted quiere comenzar un fondo con su banco local, usted puede ser que encuentre su cuota anual mucho más de lo que puede pagar. Para muchas familias, nuestro servicio de fondo es mas barato.

### **Comprensión de las preocupaciones de la familia**

El Arco de Indiana fue formado por los padres en 1956. Somos una organización estatal sin fines de lucro cuyos miembros son principalmente los padres y miembros de la familia. Entendemos las preocupaciones familiares. Nuestra confianza es nuestra respuesta a una necesidad sentida por muchas familias. Algunos no tienen a nadie mas que administre los fondos. Otros están incómodos en confiar en otro miembro de la familia o un banco local. Ya que las familias aprenden sobre nosotros, muchas deciden que somos los más confiables para ellos.

### **Un historial comprobado**

Hemos operado nuestro servicio de fondos desde 1988. Varios cientos de familias están matriculados. Muchas de las familias nos permiten usar su nombre como referencia. Si a usted le gustaría hablar con alguna familia ya matriculada, déjenos saber.

### **Abierto a todas las discapacidades**

Nuestro fondo esta patrocinado por El Arco de Indiana. Somos, sin embargo, disponibles a las personas con una variedad de condiciones de discapacidad.

### **Fuentes de Financiación**

Una cuenta puede ser financiada por cualquier persona. A menudo, es financiado por un padre u otro miembro de la familia. Cuentas especiales también se han creado con los activos que pertenecen específicamente a la persona con discapacidad. Independiente de su edad, o la edad de su hijo, la planificación de su futuro financiero es importante.

**Para mas información llame al: 1-877-589-8848, o (317) 259-7603**

**E-Mail:** Shane Service, Director de fondos: [sservice@arcind.org](mailto:sservice@arcind.org)

**Escriba: The Arc of Indiana Master Trust**

**P.O. Box 80033 Indianapolis, IN 46280-0033**

## RECURSOS ESTATALES DE INDIANA

<p style="text-align: center;"><u>ASISTENCIA DE TECNOLOGIA</u></p> <p style="text-align: center;"><b>ATTAIN</b>  <b>(Assistive Technology Through Action in Indiana)</b>          101 East Walnut Street          Washington, IN 47501          (812) 254-7305          (888) 288-9319          or          2346 South Lynhurst Drive, Suite 507          Indianapolis, IN 46241          (317) 486-8808          (800) 528-8246</p>	<p style="text-align: center;"><u>PARALISIS CEREBRAL</u></p> <p style="text-align: center;"><b>United Cerebral Palsy of Central Indiana</b>          615 North Alabama, Room 322          Indianapolis, IN 46204          (317) 632-3561</p>
<p style="text-align: center;"><u>CONSEJO DE PLANIFICACION DE DISCAPACIDAD</u></p> <p style="text-align: center;"><b>Indiana Governor's Planning Council for People with Disabilities</b>          143 West Market Street, Suite 404          Indianapolis, IN 46204          (317) 232-7770          (317) 232-7771 TTY</p>	<p style="text-align: center;"><u>TUTELA</u></p> <p style="text-align: center;"><b>Indiana State Bar Association</b>          230 East Ohio Street          Indianapolis, IN 46204          (317) 639-5465</p>
<p style="text-align: center;"><u>LESION CEREBRAL</u></p> <p style="text-align: center;"><b>Brain Injury Association of Indiana</b>          Micklon Building, First Floor          1525 North Ritter Avenue          Indianapolis, IN 46212          (317) 356-7722</p>	<p style="text-align: center;"><u>EMPLEO CON APOYO</u></p> <p style="text-align: center;"><b>IN-APSE</b>  <b>(Indiana Association for Persons in Supported Employment)</b>          % IIDC          2853 East Tenth Street          Bloomington, IN 47408          (812) 855-6508</p>

<p><u>SERVICIOS DE REHABILITACION</u></p> <p><b>IN-ARF</b>  <b>(Indiana Association of Rehabilitation Facilities)</b>          615 North Alabama Street, Suite 105          Indianapolis, IN 46204          (317) 634-4957</p>	<p><u>EASTER SEALS</u></p> <p><b>Indiana Easter Seal Society</b>  <b>Crossroads Rehabilitation Center</b>          4740 Kingsway Drive          Indianapolis, IN 46205          (317) 466-1000          (317) 479-3239</p>
<p><u>EASTER SEALS</u></p> <p><b>Crossroads Industrial Services</b>          8302 East 33<sup>rd</sup> Street          Indianapolis, IN 46226          (317) 897-7320</p>	<p><u>VIDA INDEPENDIENTE</u></p> <p><b>Indiana Council on Independent Living</b>  <b>Family and Social Services Administration (FSSA)</b>          402 West Washington Street          PO Box 7083          Indianapolis, IN 46204          (317) 233-4454</p>
<p><u>DISCAPACIDADES DE APRENDIZAJE</u></p> <p><b>Learning Disabilities Association of Indiana</b>          PO Box 20584          Indianapolis, IN 46220          (800) 284-2519</p>	<p><u>RENUNCIA AL MEDICAID</u></p> <p><b>Division of Disability, Aging and Rehabilitative Services (DDARS)</b>  <b>Office of Medicaid Policy and Planning</b>          402 West Washington Street          PO Box 7083          Indianapolis, IN 46204          (800) 545-7763</p>
<p><u>ENFERMEDAD MENTAL</u></p> <p><b>NAMI Indiana</b>          PO Box 22697          Indianapolis, IN 46222-0697          (317) 925-9399          (800) 677-6442</p>	<p><u>SALUD MENTAL</u></p> <p><b>Mental Health Association in Indiana, Inc.</b>          55 Monument Circle, Suite 455          Indianapolis, IN 46204          (317) 638-3501</p>



<p><u>DESCAPACIDADES DEL DESARROLLO</u></p> <p><b>ARC of Indiana</b>  22 East Washington Street, Suite 210  Indianapolis, IN 46204  (317) 977-2375  (800) 382-9100</p>	<p><u>FORMACION PROFESIONAL</u></p> <p><b>Office of State Coordinator of Vocational Education for Students with Disabilities</b>  325 West Washington Street  Indianapolis, IN 46204  (317) 232-1829</p>
<p><u>ASOCIACION DE PADRES Y MAESTROS</u></p> <p><b>Indiana Congress of Parents and Teachers, Inc.</b>  2150 Lafayette Road  Indianapolis, IN 46222  (317) 635-1733</p>	<p><u>CENTRO DE FORMACION E INFORMACION DE PADRES</u></p> <p><b>IN*SOURCE</b>  (The Indiana Resource Center for Families with Special Needs)  809 North Michigan Street  South Bend, IN 46601-1036  (574) 234-7101  (800) 332-4433</p>
<p><u>RED DE INFORMACION PARA PADRES</u></p> <p><b>IPIN</b>  (Indiana Parent Information Network)  4755 Kingsway Drive, Suite 105  Indianapolis, IN 46205  (317) 257-8683  (800) 964-4746</p>	<p><u>PROGRAMAS PARA NIÑOS CON NECESIDADES ESPECIALES DE ATENCION MEDICA</u></p> <p><b>Children's Special Health Care Services</b>  Indiana State Department of Health  2 North Meridian, Section 7-B  Indianapolis, IN 46206  (317) 233-5578</p>
<p><u>PROYECTOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD</u></p> <p><b>COVOH</b>  (Council of Volunteers and Organizations for Hoosiers with Disabilities)  445 North Pennsylvania Street, Suite 804  Indianapolis, IN 46204  (317) 262-8632  (800) 262-8630 Voice/TDD</p>	<p><u>PROTECCION Y DEFENSA</u></p> <p><b>Indiana Protection and Advocacy Services (P&amp;A)</b>  4701 North Keystone Avenue, Suite 222  Indianapolis, IN 46205  (317) 722-5555  (800) 622-4845</p>

PROGRAMA DE ASISTENCIA  
DEL CLIENTE

**Client Assistance Program (CAP)  
Indiana Protection and Advocacy  
Services (P&A)**  
4701 North Keystone Avenue, Suite 222  
Indianapolis, IN 46205  
(317) 722-5555  
(800) 622-4845

HABLA Y LA AUDICION

**Indiana Speech-Language-Hearing**  
233 McCrea Street, Suite 200  
Indianapolis, IN 46227  
(317) 955-1063

EDUCACION ESPECIAL

**Indiana Department of Education,  
Division of Special Education  
(IDOE/DSE)**  
State House, Room 229  
Indianapolis, IN 46204  
(317) 232-0570  
(877) 851-4106

PROGRAMAS ESTATALES  
DE SALUD MENTAL

**Division of Mental Health**  
402 West Washington Street  
Indianapolis, IN 46204  
(317) 232-7845

REPRESENTANTE DEL ESTADO DE  
SALUD MENTAL PARA  
NIÑOS Y JOVENES

**Division of Mental Health**  
402 West Washington Street  
Indianapolis, IN 46204  
(317) 232-7934

PROGRAMAS ESTATALES  
DE DISCAPACIDAD

**Division of Disability, Aging  
and Rehabilitative Services (DDARS)  
Bureau of Developmental Disabilities  
Services**  
402 West Washington Street  
PO Box 7083  
Indianapolis, IN 46204  
(317) 232-7832  
(800) 545-7763

AGENCIA ESTATAL DE  
REHABILITACION VOCACIONAL

**Vocational Rehabilitation Services  
Division of Disability, Aging  
and Rehabilitative Services (DDARS)**  
402 West Washington Street  
PO Box 7083  
Indianapolis, IN 46204  
(317) 232-1319  
(800) 545-7763

PROGRAMAS AFILIADOS  
CON LA UNIVERSIDAD

**Indiana Institute on Disability  
and Community (IIDC)**  
Indiana University  
2853 East Tenth Street  
Bloomington, IN 47408-2696  
(812) 855-6508  
(800) 825-4733

PROGRAMAS AFILIADOS  
CON UNIVERSIDADES

**Riley Child Development Center**  
Indiana University School of Medicine  
James Whitcomb Riley Hospital for  
Children  
702 Barnhill Drive, Room 5837  
Indianapolis, IN 46202  
(317) 274-8167

DESPUES DE SECUNDARIA

**Indiana Career & Postsecondary  
Advancement Center (ICPAC)**  
2805 East Tenth Street  
Bloomington, IN 47408  
(800) 992-2076

RECURSOS DEL DEFICIT  
DE ATENCION

**Three Rivers C.H.A.D.D.**  
Fort Wayne, IN  
(260) 436-6861

**Allen County C.H.A.D.D.**  
Fort Wayne, IN  
(260) 489-4689

**Bremen C.H.A.D.D.**  
Nappanee, IN  
(574) 773-7911

**Grant County C.H.A.D.D.**  
Marion, IN  
(317) 384-7429

**Madison County C.H.A.D.D.**  
Pendleton, IN  
(317) 778-7109

**Hamilton County C.H.A.D.D.**  
Fishers, IN

**Wabash Valley C.H.A.D.D.**  
Terre Haute, IN  
(812) 234-8693

**Ohio River Valley C.H.A.D.D.**  
Madison, IN  
(812) 273-6155

**Monroe County C.H.A.D.D.**  
Bloomington, IN  
(812) 332-6155

**Bartholomew County C.H.A.D.D.**  
Columbus, IN  
(812) 372-0868

**Southern Indiana C.H.A.D.D.**  
Evansville, IN  
(812) 423-3222

RECURSOS DEL AUTISMO

**Indiana Resource Center for Autism**  
Indiana Institute on Disability and  
Community (IIDC)  
2853 East Tenth Street  
Bloomington, IN 47408-2696  
(800) 825-4733

**South Central Indiana Chapter**  
1822 East Second Street  
Bloomington, IN 47401  
(812) 333-2110

**Elkhart Area Chapter ASA**  
Goshen, IN

**Central Indiana Chapter ASA**  
Indianapolis, IN

**Northwest Indiana Chapter ASA**  
East Chicago, IN

**Tippecanoe Area Chapter ASA**  
West Lafayette, IN

**Autism Society of Southwest Indiana**  
Jasper, IN

**Autism Society of Indiana**  
Fort Wayne, IN

**Three Rivers Association**  
Fort Wayne, IN

**Wabash Valley Chapter ASA**  
Terre Haute, IN

**East Central Indiana Chapter ASA**  
Muncie, IN

## CENTROS DE VIDA INDEPENDIENTE EN INDIANA

### **Assistive Technology, Training & Information Center (ATTIC)** (A Resource Center for Independent Living)

1721 Washington Avenue  
Vincennes, IN 47591

Phone: (812) 886-0575 (Voice/TTY)

Toll Free: (800) 962-8842

Fax: (812) 886-1128

E-mail: [inat1@aol.com](mailto:inat1@aol.com)

Website: [www.theattic.org](http://www.theattic.org)

Counties Served: Daviess, Gibson, Greene, Knox, Martin, Pike and Sullivan

---

### **Everybody Counts Center for Independent Living (ECCIL)**

Broadfield Center

9111 Broadway, Suite A

Merrillville, IN 46410

Phone: (219) 769-5055 (Voice) or (219) 756-3323 (TTY)

Toll Free: (888) 769-3636

Fax: (219) 769-5325

E-mail: [ecounts@netnitco.net](mailto:ecounts@netnitco.net)

Website: [www.thetimesonline.com/org/everybody\\_counts/](http://www.thetimesonline.com/org/everybody_counts/)

Counties Served: Lake and Porter

---

### **Future Choices, Inc.**

309 North High Street

Muncie, IN 47305

Phone: (765) 741-8332 (Voice) or (765) 741-3494 (TTD)

Toll Free: (866) 741-3444

Fax: (765) 741-8333

E-Mail: [futurechoicesinc@aol.com](mailto:futurechoicesinc@aol.com)

Counties Served: Blackford, Delaware, Grant, Howard, Madison and Randolph

---

### **Indianapolis Resource Center for Independent Living (IRCIL)**

2110 North Capitol Avenue

Indianapolis, IN 46202

Phone: (317) 596-6440 (Voice/TT)

Toll Free: (800) 860-7181, code 5450

Employment Services: (317) 596-6449

Fax: (317) 596-6449

E-mail: [ircil@netdirect.net](mailto:ircil@netdirect.net)

Counties Served: Boone, Hamilton, Hancock, Hendricks, Johnson, Marion, Morgan and Shelby

---

### **Independent Living Center of Eastern Indiana (ILCEIN)**

Workforce Development Building

3771 South A Street

P.O. Box 1252

Richmond, IN 47375

Phone: (765) 939-9226 (Voice)

Toll Free: (877) 939-9226

Fax: (765) 966-8229

E-mail: [ilcein@ruraltek.com](mailto:ilcein@ruraltek.com)

Counties Served: Decatur, Fayette, Franklin, Henry, Rush, Union and Wayne

---

## CENTROS DE VIDA INDEPENDIENTE EN INDIANA

### Assistive Technology, Training & Information Center (ATTIC) (A Resource Center for Independent Living)

1721 Washington Avenue  
Vincennes, IN 47591

Phone: (812) 886-0575 (Voice/TTY)

Toll Free: (800) 962-8842

Fax: (812) 886-1128

E-mail: [inattic1@aol.com](mailto:inattic1@aol.com)

Website: [www.theattic.org](http://www.theattic.org)

Counties Served: Daviess, Gibson, Greene, Knox, Martin, Pike and Sullivan

---

### Everybody Counts Center for Independent Living (ECCIL)

Broadfield Center

9111 Broadway, Suite A

Merrillville, IN 46410

Phone: (219) 769-5055 (Voice) or (219) 756-3323 (TTY)

Toll Free: (888) 769-3636

Fax: (219) 769-5325

E-mail: [ecounts@netnitco.net](mailto:ecounts@netnitco.net)

Website: [www.thetimesonline.com/org/everybody\\_counts/](http://www.thetimesonline.com/org/everybody_counts/)

Counties Served: Lake and Porter

---

### Future Choices, Inc.

309 North High Street

Muncie, IN 47305

Phone: (765) 741-8332 (Voice) or (765) 741-3494 (TTD)

Toll Free: (866) 741-3444

Fax: (765) 741-8333

E-Mail: [futurechoicesinc@aol.com](mailto:futurechoicesinc@aol.com)

Counties Served: Blackford, Delaware, Grant, Howard, Madison and Randolph

---

### Indianapolis Resource Center for Independent Living (IRCIL)

2110 North Capitol Avenue

Indianapolis, IN 46202

Phone: (317) 596-6440 (Voice/TT)

Toll Free: (800) 860-7181, code 5450

Employment Services: (317) 596-6449

Fax: (317) 596-6449

E-mail: [ircil@netdirect.net](mailto:ircil@netdirect.net)

Counties Served: Boone, Hamilton, Hancock, Hendricks, Johnson, Marion, Morgan and Shelby

---

### Independent Living Center of Eastern Indiana (ILCEIN)

Workforce Development Building

3771 South A Street

P.O. Box 1252

Richmond, IN 47375

Phone: (765) 939-9226 (Voice)

Toll Free: (877) 939-9226

Fax: (765) 966-8229

E-mail: [ilcein@ruraltek.com](mailto:ilcein@ruraltek.com)

Counties Served: Decatur, Fayette, Franklin, Henry, Rush, Union and Wayne

---

**The League for the Blind & Disabled**

(A Center for Independent Living)

5821 South Anthony Boulevard

Fort Wayne, IN 46816

Phone: (260) 441-0551 (Voice/TTY)

Toll Free: (800) 889-3443

Fax: (260) 441-7760

E-mail: [lbdfw@ctlnet.com](mailto:lbdfw@ctlnet.com)

Website: <http://www.the-league.org>

Counties Served: Adams, Allen, DeKalb, Huntington, Kosciusko,  
LaGrange, Noble, Steuben, Wells and Whitley

---

**Southern Indiana Center for Independent Living, Inc. (SICIL)**

Stone City Mall

3300 West 16<sup>th</sup> Street

Bedford, IN 47421

Phone: (812) 277-9626 (Voice) or (812) 277-9627 (TTY)

Toll Free: (800) 845-6914

Fax: (812) 277-9628

E-Mail: [sicil@tima.com](mailto:sicil@tima.com)

Counties Served: Crawford, Jackson, Lawrence, Monroe, Orange and Washington

---

**Wabash Independent Living & Learning Center (WILL Center)**

7J - The Meadows

Terre Haute, IN 47803

Phone: (812) 232-9455 (Voice)

Toll Free: (877) 915-9455

Fax: (812) 234-1536

E-mail: [splash3825@aol.com](mailto:splash3825@aol.com)

Website: <http://www.thewillcenter.org>

Counties Served: Clay, Park, Putnam, Vermillion and Vigo

---

**Northern Indiana Independent Living Services (NIILS)**

(Independent living services for persons age 55+ who are blind or visually impaired.)

702 Williams Street

Elkhart, IN 46516-3802

Phone: (574) 293-7506 (Voice)

E-Mail: [niils@michiana.net](mailto:niils@michiana.net)

Counties Served: Elkhart, Kosciusko, LaPorte and Saint Joseph

## COMO CONTACTAR EL SEGURO SOCIAL

### POR TELEFONO

El Seguro Social tiene un teléfono gratuito que opera de 7:00 A.m. a 7:00 P.m. De lunes a viernes, **(800) 772-1213**. Si tiene teléfono de tonos, información grabada y servicios están disponibles 24 horas al día incluyendo los fines de semana y días festivos. Las personas sordas o con problemas de audición pueden llamar al **(800) 325-0778** de 7:00 A.m. a 7:00 P.m. de lunes a viernes.

### COMO ENCONTRAR UNA OFICINA LOCAL

Si tiene un problema o pregunta, debería de llamar primero a nuestro numero gratuito. Si necesita contactar una oficina local, puede usar nuestro **Social Security Office Locator** o visite unas paginas de nuestro **Regional Home Pages**. También vea una lista de días festivos federales para información de cierre de la oficina.

### POR CORREO

Si tiene un problema, debería de contactar nuestra oficina local o llamar al numero gratuito. Si todavía necesita ayuda adicional, nos puede escribir al

Social Security Administration  
Office of Public Inquiries  
6401 Security Boulevard, Room 4-C-5 Annex  
Baltimore, MD 21235-6401

También puede descargar una publicación conveniente, **How to Reach Social Security** al [www.ssa.gov](http://www.ssa.gov)



## **RECURSOS DE INTERNET PARA ESTUDIANTES, PADRES Y MAESTROS**

**Indiana Institute on Disability and Community (IIDC)**  
<<http://www.iidc.indiana.edu>>

**IN\*SOURCE (The Indiana Resource Center for Families with Special Needs)**  
<<http://www.insource.org>>

**Assistive Technology Training and Information Center (ATTIC)**  
<<http://www.cntwk.net/~attic>>

**Assistive Technology Through Action in Indiana (ATTAIN)**  
<<http://www.attaininc.org>>

**Indiana Department of Education, Division of Special Education**  
<<http://web.indstate.edu/soe/iseas/dse/html>>

**Cognitive and Developmental Disabilities Resources**  
<<http://www.waisman.wisc.edu/mrsites.html>>

**Brain Injury Association of Indiana**  
<<http://www.biausa.org/Indiana/bia.htm>>

**Disability Awareness**  
<<http://www.familyvillage.wisc.edu/index.htmlx>>

**National Parents' Network on Disabilities Home Page**  
<<http://www.npnd.org/>>

**Parenting Information and Support**  
<<http://TheArc.org/misc/dislnkin.html>>

**NICHCY (National Information Center for Children and Youth with Disabilities)**  
<<http://www.nichcy.org>>

**The Arc National Site**  
<<http://arcind.org/>>  
<<http://TheArc.org/welcome.html>>

**Internet Resources for Educators**  
<<http://www.ed.gov>>

**The National Federation of the Blind**  
<<http://www.nfb.org/>>

**Deaf World Web**  
<<http://dww.deafworldweb.org/>>

**National School-to-Work**  
<<http://www.dwd.state.in.us/stw/page10.html>>

**HEATH (National Clearinghouse on  
Post Secondary Education for People with Disabilities)**  
<<http://www.acenet.edu/programs/heath/>>

**The Technical Assistance Alliance for Parent Centers**  
<<http://taalliance.org>>

**Selective Service System**  
<<http://www.sss.gov>>

**Social Security Administration**  
<<http://www.ssa.gov>>

**Indiana Career & Post-secondary Advancement Center (ICPAC)**  
<<http://www.icpac.indiana.edu>>

**Mental Illness**  
<<http://indiana.nami.org/namiin>>

**Indiana Speech and Hearing**  
<<http://www.islha.org>>

**Easter Seals Crossroads Rehabilitation Center**  
<<http://www.x-roads.org>>

**Parent Information Network**  
<<http://www.ipininc.com>>

**National Parent Teachers Association (PTA)**  
<<http://www.pta.org/index.stm>>

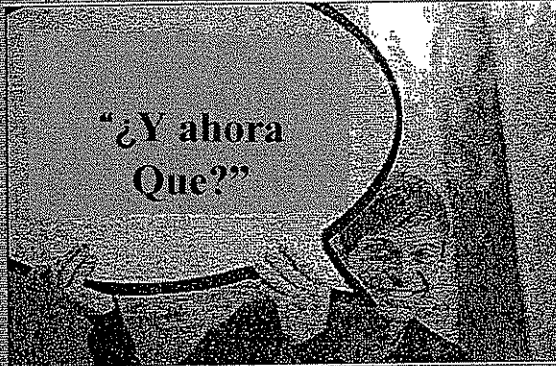
**Indiana Governor's Planning Council for People with Disabilities**  
<<http://www.state.in.us/gpcpd>>

**Indiana Protection and Advocacy Services**  
<<http://www.state.in.us/ipas>>

**Indiana Family and Social Services Administration**  
<<http://www.state.in.us/fssa>>

**TASH**  
<<http://www.tash.org>>

**Regional ADA Technical Assistance Agency**  
<<http://www.gldbtac.org>>



## Recursos para La Vida Después De la Secundaria

### De el centro de la vida en comunidad y la carrera profesional

#### ◆ **Indiana Secondary Transition Resource Center**

An online resource for teachers, administrators, families and students with information about the process of moving from high school to adult life.  
[www.ndc.indiana.edu/cdc](http://www.ndc.indiana.edu/cdc) and select Indiana Secondary Transition Resource Center in the red Quick links box.

#### ◆ **Indiana Disability Benefits and Work**

A website with information and details on federal, state, and local benefits, programs, and work incentives.  
[www.ndc.indiana.edu/disabilitybenefitsandwork](http://www.ndc.indiana.edu/disabilitybenefitsandwork)

#### ◆ **Is College Right for You? Setting Goals and Taking Action**

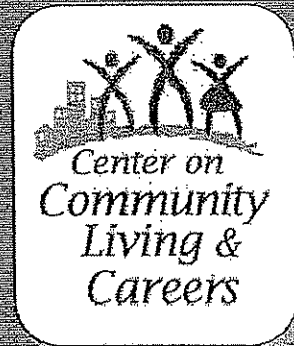
A FREE booklet available online or to order. Information on career goals, timelines, financial aid, types of colleges and universities, accommodations and advocacy.  
[www.ndc.indiana.edu/styles/ndc/defiles/CCIC/College4U-5.pdf](http://www.ndc.indiana.edu/styles/ndc/defiles/CCIC/College4U-5.pdf)

#### ◆ **A Roadmap to Choosing an Employment Agency**

A FREE workbook to help individuals and families choose an employment agency.  
[www.ndc.indiana.edu/styles/ndc/defiles/CCIC/ChooseAgency.pdf](http://www.ndc.indiana.edu/styles/ndc/defiles/CCIC/ChooseAgency.pdf)

Produced by the  
Center on Community Living and Careers,  
Indiana Institute on Disability and Community,  
Indiana University

[www.ndc.indiana.edu/cdc](http://www.ndc.indiana.edu/cdc)  
812-855-6508 or TTY 812-855-9396



## Recursos para la Vida Después de la Secundaria

### Recursos adicionales de otras organizaciones

#### Preparing for Employment

##### ◆ JobTIPS

Explore your career interests and find information on applying for jobs, interviewing, training, and talking with employers and co-workers.  
[www.do2learn.com/JobTIPS/index.html](http://www.do2learn.com/JobTIPS/index.html)

##### ◆ Indiana Vocational Rehabilitation Services

Your connection to individualized programs and services designed to help you prepare for and find a job that's right for you.  
[www.in.gov/itsa/ddis/2636.htm](http://www.in.gov/itsa/ddis/2636.htm)

##### ◆ Job Accommodations Network

Information on specific job accommodations and legal rights.  
[www.askjan.org](http://www.askjan.org)

##### ◆ O'Net Online

Detailed descriptions of occupations and the skills, knowledge, and expertise an employer may be looking for to fill a position.  
[www.onetonline.org/](http://www.onetonline.org/)

#### Preparing for College

##### ◆ Know How 2 Go Indiana

Information on preparation, choosing

a college, financial aid, and more.  
[www.KnowHow2GoIndiana.org](http://www.KnowHow2GoIndiana.org)

##### ◆ Think College Indiana

A website for individuals with developmental or intellectual disabilities who would like to attend college after high school.  
[www.thinkcollegemidiana.org/](http://www.thinkcollegemidiana.org/)

##### ◆ FastWeb

A scholarship search site.  
[www.fastweb.com](http://www.fastweb.com)

#### Community Living

##### ◆ Indiana Housing and Urban Development

Find out about home ownership, Section 8, and other programs that can help you become more self-sufficient.  
[http://portal.hud.gov/hudportal/HUD?src=/topics/information\\_for\\_disabled\\_persons](http://portal.hud.gov/hudportal/HUD?src=/topics/information_for_disabled_persons)

##### ◆ Indiana Centers for Independent Living

CILs provide services to maximize independence and community access for people with disabilities.  
<http://www.in.gov/itsa/ddis/2762.htm>

*Note: This guide is also available as a downloadable pdf (so you can "click and go" from the links above). Go to [www.idc.indiana.edu/index.php?pageId=3285](http://www.idc.indiana.edu/index.php?pageId=3285) and click on "Family Involvement," then scroll to "Resources for Life After High School."*

## Términos de Transición

**Logros Académicos**- Resultados de aprendizaje y enseñanza.

**Actividades de la Vida Diaria**- Conducta relativas al cuidado personal diario.

**Conducta Adaptable**- Uso de habilidades básicas en actividades de la vida diaria.

**Agencias de Servicio para Adultos**- Federal, estatal o local financiado (con las políticas y procedimientos escritos) que proporciona servicios para adultos y niños [e.g., Vocational Rehabilitation Services (VRS), Bureau of Developmental Disabilities Services (BDDS), Noble Centers, Inc. Etc.].

**Edad de Mayoría**- "Adulto" mayor de edad, por lo menos 18 años de edad.

**Acta de Americanos con Discapacidades (ADA)**- La ADA de 1990 prohíbe la discriminación contra las personas con discapacidad. Este derecho afecta el empleo, transporte y los servicios ofrecidos por el gobierno estatal y local; servicios y acomodaciones ofrecida por las empresas privadas y el acceso de telecomunicaciones por personas con dificultades de comunicación.

**Aptitud**- Talento y habilidad en un área particular.

**Tecnología de Asistencia (dispositivo)**- Cualquier elemento o aparato que se utiliza para aumentar, mantener o mejorar las habilidades de las personas con discapacidad.

**Tecnología de Asistencia a Servicios**- Cualquier servicio que ayuda a una persona con discapacidad a elegir, comprar o aprender a usar un aparato de tecnología asistencial.

**Evaluación de Carrera**- Información que le ayudara en el desarrollo de metas educativas y habilidades relacionadas con la vida laboral y en la comunidad.

**Recursos de Exploración de Carreras**- Materiales que los estudiantes utilizan para aprender acerca de las carreras.

**Acta de Carl Perkins**- La acta de Carl D. Perkins Vocational and Applied Technology Education Act Amendments de 1990. El acta federal es dirigida a la juventud y los programas educativos profesionales, así como habilidades académicas y profesionales, con el objetivo de hacer a Estados Unidos más competitivo en la economía mundial. También se prevén programas de Preparación de Tecnología.

**Encargado del Caso**- Individual que organiza los servicios, garantiza que los clientes progresen a través del proceso, completa comentarios, y (a veces) mantiene la responsabilidad fiscal.

**Colaboración**- La capacidad de trabajar juntos para completar una tarea. Sugiere el deseo de compartir información y recursos entre si para lograr una meta común.

**Programas basados en la Comunidad**- Programas para las personas con discapacidad que se encuentran dentro de la comunidad del individuo.

**Recursos Comunitarios**- Públicos o privados, agencias, escuelas o programas que ofrecen servicios a las personas.

**Evaluación Vocacional Basado en Currículo (CBVA)**- Varias pruebas para determinar el desarrollo de la carrera profesional y las necesidades de instrucción de los estudiantes basados en las preferencias de contenidos y planes de estudio, y la identificación de fuerzas del estudiante y debilidades.

**Discapacidad del Desarrollo**- (Definición Federal P.L. 95-602) Una discapacidad grave de una persona que se atribuye (1) a un impedimento mental o físico, o a una combinación de impedimentos que se manifiesta antes de los 22 años; (2) es probable que continúe indefinidamente; (3) resulta en limitaciones funcionales importantes de 3 o más funciones vitales en las siguientes áreas: auto cuidado, lenguaje, movilidad de aprendizaje, auto dirección, capacidad para la vida independiente, y autosuficiencia económica.

**Destreza**- Habilidades en el uso de los dedos, manos, brazos, hombros, a veces en combinación con otras partes del cuerpo.

**Debido Proceso de Ley**- Un término legal que garantiza que las personas con discapacidad tienen derecho a cuestionar cualquier decisión tomada en su nombre.

**Ingreso del Trabajo**- Un plazo de seguro social. Se refiere al dinero que una persona con discapacidad gana por realizar un trabajo.

**Programa de Elegibilidad**- Programas que tienen una serie de requisitos de discapacidad para determinar si una persona califica para los servicios. No hay garantía de que un individuo realmente va a recibir los servicios. En muchos casos, la aceptación se basa en el potencial de una persona para tener éxito. La disponibilidad de servicios esta ligada a los recursos monetarios del personal, y los servicios locales.

**Emancipado**- de edad, en Indiana por lo menos 18 años; libre del control parental.

**Empleo**- Trabajo, ocupación.

**Especialista de Empleo**- Ofrece ayuda individualizada que ayude en la búsqueda de empleo, entrenamiento para viajar, entrenamiento profesional, apoyo continuo y evaluación a largo plazo.

**Fortalecimiento**- El acto de permitir a las personas con discapacidad y las familias de sus niños con discapacidad puedan ejercer el control de sus vidas al convertirse en los principales participantes en la toma de decisiones acerca de los servicios y apoyos que van a recibir, en donde van a vivir, en el que vaya a trabajar o ir a la escuela, etc.

**Programa de Derechos**- Programas en los que los servicios están disponibles de forma automática a todas las personas que reúnan los requisitos (i.e., la educación es un programa de derecho para todos los niños en edad escolar.) La mayoría de los programas de servicios para adultos no son programas de derechos.

**Declaración Laborales Justas**- Ley que se ocupa de salario mínimo y salario y pago de horas extras. También se ocupa de las condiciones en que podría el empleador autorizado a pagar el salario mínimo secundario. "Trabajo deseado crédito tributario" proporciona incentivos a los empleadores que contraten a personales especiales.

**Acta de Derechos Educativos y Privacidad (FERPA)**- Una ley federal que da a los padres de los estudiantes menores de 18 años, y alumnos de 18 años, el derecho de examinar los registros establecidos en el expediente personal del alumno.

**Educación Pública Gratuita y Apropiada (FAPE)**- Educación especial y servicios relacionados que satisfagan las necesidades individuales en un estudiante con una discapacidad y se proporcionan con fondos públicos. (Se refieren al IDEA C.F.A. 300. 13.)

**Seguimiento a lo largo/ Proseguir**- Un componente de los servicios de empleo con apoyo que implica el apoyo permanente de una persona dentro y/o fuera de su lugar de trabajo que se inicia tras el entrenamiento de trabajo se haya completado.

**Evaluación Funcional**- Evaluación utilizada para medir la capacidad, competencia o preferencia.

**Currículo Funcional**- Programas educativos que enseñan las habilidades básicas necesarias para la vida cotidiana.

**Evaluación de Habilidades para una Vida Funcional**- Una revisión de las habilidades, intereses, y valores relacionados con el funcionamiento en el hogar y la comunidad.

**Empleo Retribuido**- Incluye el empleo en uno de los siguientes: mercados laborales competitivos, empleo con apoyo, o trabajo por cuenta propia. El trabajo se realiza por salarios dignos y prestaciones típicas.

**Tutor**- Uno encomendado por ley, la persona, propiedad, o ambos, de otro que sea legalmente incapaz de manejar sus propios asuntos.

**Habilitación**- Servicios prestados a personas con discapacidades del desarrollo para ayudarlos a alcanzar el nivel más alto posible de independencia.

**Inclusión**- Plena participación de las personas con discapacidad en entornos y actividades con personas que no tienen discapacidades.

**Habilidades para la vida Independiente**- Habilidades básicas necesarias para desempeñarse con éxito en la mayor medida posible, en el ambiente menos restrictivo.

**Plan de Educación Individualizado**- Un plan escrito para estudiantes con discapacidad en centros educativos requeridos por el IDEA 34 C.F.R. 300.340.

**Gastos de Trabajo Relacionados por Deterioro (IRWE)**- Un programa de estímulo de SS que permite a un individuo que recibe Ingresos de Discapacidad del Seguro Social (SSDI) a deducir de ganarse el costo de los artículos determinados por deterioro y servicios relacionados al calcular trabajo sustancial y lucrativo (SGA). También permite que una persona reciba Ingresos Suplementarios de Seguridad (SSI) para recuperar hasta el 50% del costo de estos artículos.

**Plan Individualizado para el Empleo (IPE)**- Un plan de acción orientado a desarrollar por la persona con una discapacidad, el consejero de rehabilitación vocacional y otros, según sea necesario, establecido metas a largo plazo y objetivos a corto plazo que lleven a los individuos a tener éxito en la preparación, obtención y mantenimiento de un puesto de trabajo.

**Acta de Educación para Individuos con Discapacidad (IDEA Ley Pública 105-17)**- IDEA, anteriormente Acta de Educación para todos los Niños con Discapacidad (EHA- Ley Pública 94-142), es una ley federal que requiere una educación pública gratuita y apropiada. La educación especial y servicios relacionados deben estar a disposición de los niños y jóvenes con discapacidad en los rangos de edad estipulados.

**Establecimiento de Trabajo Integrado-** Lugar de trabajo en la comunidad con oportunidades de trabajo y de las interacciones con los compañeros no del trabajo que no son discapacitados.

**Acuerdo Interinstitucional-** Una declaración por escrito de la cooperación o entendimiento mutuo desarrollado a nivel estatal o local entre dos o más organismos. El acuerdo puede identificar las políticas, prácticas y procedimientos, definir términos, identificar los recursos disponibles; definir responsabilidades financieras, los procedimientos de esquema de resolución de controversias, y / o normas establecidas para los procedimientos de elegibilidad referidos, compartir, y el uso conjunto de valoraciones y evaluaciones.

**Inventario-** Un cuestionario o lista de verificación diseñada para reunir información acerca de un individuo.

**Análisis del Empleo-** identifica y describe (a) lo que el trabajador hace, (b) cómo hace el trabajo, (c) los resultados del trabajo, y (d) las características de los trabajadores.

**Trabajo Conjunto-** las ocupaciones relacionadas sobre la base de los requisitos de trabajo similares.

**Entrenador de Trabajo-** Ofrece individualizada de uno a uno ayuda en la inserción laboral, entrenamiento para viajar, la formación profesional en el lugar de trabajo, la evaluación continua y la evaluación a largo plazo. (Vea también Especialista de Empleo).

**Escultura de Empleo-** El proceso de análisis e identificación de tareas específicas dentro de un empleo determinado que podrían ser reasignados a otra posición.

**Especialista en el Desarrollo del Empleo-** Una persona que se comuniquen con las empresas e industrias con el fin de colocación en un empleo competitivo o en los sitios de trabajo de formación.

**Exploración de Trabajo-** La exposición a experiencias de trabajo e información ocupacional destinada a aumentar el conocimiento del mundo del trabajo.

**Adaptación de Trabajo-** Comparar las habilidades de una persona a los requisitos del trabajo.

**Modificación del Trabajo-** La alteración de un puesto de trabajo para satisfacer las necesidades o capacidades de un trabajador en particular.

**Observación del Trabajo-** Procedimiento mediante el cual un individuo se observará un trabajador haciendo un trabajo especial para comprender mejor y obtener información sobre el trabajo.

**Audiciones de Trabajo-** Un puesto de trabajo temporal diseñado para proporcionar experiencias reales de trabajo y contacto con la comunidad.

**Estilo de Aprendizaje-** La forma en que un individuo aprende material nuevo. Estilo de aprendizaje se define generalmente en términos de las modalidades sensoriales (e.g., visual, auditiva, táctil e inestético).

**Ambiente menos Restrictivo (LRE)-** Uno de los principios de normalización, se requiere que las personas con discapacidades reciben servicios y apoyo en entornos que no limitan sus actividades de la vida innecesariamente. Por ejemplo, los estudiantes con discapacidades deben ser educados de manera que respondan a sus necesidades y al límite de sus posibilidades de estar cerca e interactuar con otros estudiantes.



**Evaluación de Habilidades de Vida-** Evaluación de la capacidad de una persona para hacer frente con éxito en un número de áreas de la vida.

**Medicaid-** Un programa de asistencia médica para ayudar a pagar las facturas médicas para aquellos que no pueden permitirse el lujo de comprar un seguro médico. Este programa es para los miembros calificados de ingresos, ancianos, discapacitados, ciegos, o de una familia con hijos a cargo.

**Apoyo Naturales-** El uso de los compañeros de trabajo, empleadores y otras fuentes naturales de asistencia para ayudar a un individuo en un ambiente integrado, el empleo basada en la comunidad.

**Evaluación en el Trabajo-** Evaluación de su desempeño de deberes del trabajo reales en una situación de trabajo real.

**Entrenamiento en el Trabajo-** Situación en la que el individuo, bajo supervisión, aprende a realizar las tareas del trabajo.

**Orientado hacia los Resultados-** Objetivo de esfuerzo es una habilidad medible al final de un período determinado de entrenamiento.

**Planificación de Orientación Personal-** Un proceso que ayuda a las personas a hacer planes y llevarlos a cabo.

**Planificación de Futuro Personal-** Un proceso creativo diseñado para ayudar a un grupo de personas que diseñan una vida de significado y contribución para la persona que es el centro de la planificación.

**Servicios de Asistencia Personal-** Se refiere a una amplia variedad de servicios proporcionados por una o más personas, diseñados para ayudar a una persona con una discapacidad realizar las actividades cotidianas dentro o fuera del trabajo.

**Plan para Lograr la Autosuficiencia (PASS)-** Un plan de motivación del Seguro Social que permite a una persona que recibe SSI dejar a un lado los ingresos y/o recursos para un período de tiempo específico para una meta de trabajo, tales como la educación, la formación profesional o comenzar un negocio.

**Ajustes Razonables (Empleo)-** Cualquier cambio o ajuste que permite a una persona calificada para solicitar un trabajo, lleve a cabo las funciones esenciales de un trabajo, y disfrutar de los beneficios y privilegios del empleo igual a los empleados sin discapacidades.

**Consejero de Rehabilitación-** Un profesional que ayuda a tratar a las personas con el impacto personal, social y profesional de sus discapacidades.

**Acta de Rehabilitación Enmiendas de 1998-** Las modificaciones que hacer varios cambios funcionales en la forma en que los servicios de rehabilitación se proporcionará a los estadounidenses con discapacidades a través del programa de rehabilitación pública (Rehabilitación Vocacional). La nueva ley, construida sobre la base de la Americans with Disabilities Act (ADA), reconoce la competencia y la elección, y ofrece a individuos con discapacidad el acceso a los servicios y apoyos que necesitan para vivir, trabajar y participar significativamente en la vida comunitaria.

**Servicios Relacionados-** Transporte y otros servicios de apoyo que se requieren para ayudar a un estudiante a beneficiarse de la educación especial. Estos pueden incluir servicios de terapia ocupacional y física, servicios de interpretación, diagnóstico o consejería, salud escolar, servicios de trabajo social, consejería de rehabilitación, etc.

**Acta de Oportunidades de Escuela al Trabajo 1993-** Administrado conjuntamente por el departamento de educación y trabajo, esta ley tiene por objeto reunir a las asociaciones de empleadores y la educación para construir un sistema que prepara a los jóvenes para carreras de alta cualificación, con puestos de trabajo de salarios altos.

**Defensa Propia-** Hablando y actuando en nombre propio a través de la toma de decisiones y el ejercicio de los derechos individuales de uno como ciudadano de una comunidad.

**Autodeterminación-** La toma de decisiones de acuerdo con su propia mente y voluntad.

**Sección 504-** Disposición de la Ley de Rehabilitación que prohíbe la discriminación contra cualquier individuo con una discapacidad por cualquier organización que recibe fondos federales.

**Debe/Puede-** El término "deberá" en una ley es generalmente obligatoria, mientras que el término "podrá" no suele ser obligatoria. El término "podrán" permite flexibilidad en las acciones de una parte, incluidas la flexibilidad de no actuar en absoluto.

**Seguro Social por Incapacidad (SSDI)-** Un programa de discapacidad dirigido por la Administración del Seguro Social para las personas que

- han trabajado y pagado impuestos de Seguro Social (F.I.C.A) para los años suficientes para ser cubiertos por el Seguro Social
- es el hijo de un padre que recibe SSDI, la jubilación (Social Security) o ha fallecido
- se considera que sea deshabilitado
- no tienen empleo
- trabajan pero ganan menos que el trabajo sustancial y lucrativo (SGA) o \$ 700.00.

**Trabajo Sustancial y Lucrativo (SGA)-** La realización de un trabajo físico o mental importante y productivo remunerado. El nivel de SGA es igual a los ingresos promedio Contable más de \$ 700 por mes (julio de 1999) para los no ciegos beneficiarios. Se aplica a SSDI en todo momento y para SSI durante la determinación de elegibilidad inicial.

**Seguridad de Ingreso Suplementario (SSI)-** Un programa de discapacidad dirigido por la Administración del Seguro Social (SSA) para las personas que tienen poco o ningún ingreso o recursos, y son ancianos, ciegos o tienen una discapacidad.

**Empleo con Apoyo-** Empleo remunerado en la comunidad para las personas con discapacidad severa, que necesitan apoyo continuo para llevar a cabo su labor. El apoyo puede incluir entrenamiento en el trabajo, el transporte o supervisión.

**Tarea de Análisis-** La composición de un trabajo en particular en sus actividades necesarias de trabajo.

**Plan de Transición-** Un plan que es un conjunto de actividades coordinadas que es orientada a los resultados y promueve el movimiento de la escuela secundaria para publicar las actividades escolares. El plan de transición es una parte del plan de educación individualizado a partir de los 14 años.

**Asesoramiento Vocacional-** Un proceso integral, con el propósito de identificar las características individuales, la educación, la formación, las necesidades y los deseos individuales de ubicación que sirve de base para la planificación de un programa educativo, y que da una idea de potencial profesional.

**Educación Vocacional-** Programas educativos para preparar a los estudiantes para el empleo asalariado en ocupaciones que requieren más que un bachillerato o un grado avanzado.

**Entrenamiento Vocacional-** Adquisición de habilidades de trabajo específicas, como preparación para un empleo competitivo.

**Estudio del Trabajo-** Programa educativo donde el alumno aprende una configuración de sitio de trabajo.

**Historia Laboral-** Acumulativas pagadas o no pagado experiencias laborales, incluyendo los títulos de trabajo, requisitos de trabajo, ambientes de trabajo y las obligaciones específicas realizadas por un individuo.

## REFERENCIAS

- ARC of Henneping County, Minnesota & the CTIC Parent Connection Team. (1994). Parent Connection Guide. A Manual for Starting and Maintaining a Parent Connection Group. Minnesota Educational Services.
- Mount, B. & Zwernick, K. (1988). It's Never Too Early. It's Never Too Late. Metropolitan Council, Mears Centre, 230 East Fifth Street, St. Paul, Minnesota 55101.
- Kent State University. (1992). Effective Transition Planning: A Guide for Parents and Professionals.
- NICHCY. (Sept. 1991). Transition Summary. Options After High School for Youth with Disabilities.
- Osborn, K. & Wilcox, B. (1992). School to Community Transition: A Planning and Procedures Handbook for Parents and Teachers in LaPorte County. Institute for the Study of Developmental Disabilities. Indiana University, Bloomington, Indiana.
- Panzer, S. & Gajewski, R. (1993). Life After High School: More Than Just a Job. School to Community Transition Project, Crossroads Rehabilitation Center, Indianapolis, Indiana.
- Steere, D. (1993). A Training Guide to Implementing Comprehensive Transition Services for Youth with Disabilities. Middletown, Connecticut, Connecticut Department of Education.

---

## UNA CREENCIA SOBRE LA TRANSICIÓN

**La calidad de la  
planificación de transición  
a nivel individual esta  
*directamente* relacionada con  
la calidad del planeamiento  
en la comunidad donde los estudiantes  
viven y trabajan.**

(1994 Minnesota Education Services, Parent Connection Guide: A Manual for Starting and Maintaining a Parent Connection Group.)

---