

# TRANSICIÓN SECUNDARIA

*Asegurándose que este correcto en el IEP  
(IDEA 2004/Capítulo 14 2008)*

## 1. Bienvenidos e Introducciones

Un estudiante de 14 años de edad o menos, si es determinado apropiado por el equipo del Programa de Educación Individualizado (IEP), tienen que ser invitados a participar en la reunión del IEP. La participación puede incluir la bienvenida y/o la introducción de las personas presentes, o si es apropiado, dirigir el diálogo. Se recomienda fuertemente que preparen al estudiante adecuadamente para este nuevo papel antes de la reunión del IEP.

## 2. Terminar las páginas Uno y Dos del IEP

Tome énfasis de la edad, la fecha anticipada de la graduación, las firmas del estudiante, miembros de familia, representantes de la agencia de la comunidad y el representante de la carrera y de la educación técnica además de los otros miembros requeridos del equipo del IEP. Nota: Identifique a esos miembros que estén aportando información por escrito y que se han excusado de asistir a la reunión.

## 3. Discuta e identifique los resultados de la post-secundaria del estudiante

Vaya a la sección III del IEP – Servicios de transición – y en el espacio después de los dos puntos en cada una de las áreas de las metas (post-secundaria, entrenamiento, empleo, si es apropiado, vivienda independiente), indique la meta post-secundaria de la transición que el estudiante ha identificado. La información para esta sección se debe basar en las evaluaciones de la escuela y de la agencia, encuestas sobre el estudiante/encuestas de la familia, entrevistas, etc., conducido antes de la reunión del IEP.

## 4. Discuta los niveles actuales de los logros académicos y del funcionamiento funcional del estudiante

Indicar los niveles de rendimiento académico del estudiante (matemáticas, lectura, etc.) en lo referente a donde él o ella quieren ir y a lo que él o ella quieren hacer después de la escuela para las metas post-secundaria(s) seleccionado (vea #3 arriba). Después, indique los niveles de funcionamiento funcionales del estudiante (posibilidad de empleo, movilidad, actividades de la vida diaria, etc.) en lo referente a donde él o ella quieren ir y a lo que él o ella quieren hacer más allá de la escuela para la(s) meta(s) post-secundaria(s) seleccionadas. Incluya las fortalezas en relación con las meta(s). Los niveles actuales deben incluir un resumen de datos recogidos del progreso de los informes del IEP pasado así como de otras fuentes, por ejemplo informes del maestro, evaluaciones de la clase, evaluaciones de todo el distrito, listas de verificación basadas en la comunidad, evaluaciones de la agencia, etc.

## 5. Vaya a la sección III del IEP - servicios de la transición

La cuadrícula cubre el periodo de tiempo que el IEP está en efecto. Aunque la cuadrícula representa el año actual de planeamiento, el equipo del IEP debe también documentar un proceso de planeamiento multi-anual. Este plan paso a paso se llama el sistema coordinado de actividades y lleva al estudiante de la secundaria a sus metas post-secundarias. Una forma para documentar el sistema coordinado de actividades podría ser de mantener las cuadrículas de año a año. Al graduarse, el equipo del IEP tendría entonces un conjunto coordinado de actividades en el expediente del estudiante.

Otra forma podría ser la de añadir a la cuadrícula cada año, de modo que el archivo de la coordinación de actividades se documentan anualmente – dando por resultado el IEP final que – resultando en un IEP final que contenga todas las actividades completadas durante la carrera escolar del estudiante. Esto también daría al LEA información para completar el resumen de los logros académicos y desempeño funcional según el estudiante sale de su programa educativo al recibir un título o cumplir la mayoría de edad.

## 6. Sección III - Código CIP

Para los estudiantes que asisten a un centro de carrera y tecnología, indicar el código de la Clasificación de Programa de Instrucción (CIP) relacionado con el programa aprobado de entrenamiento vocacional en el que el alumno se haya matriculado.

## 7. Sección III - Cursos de Estudio

Los cursos de estudio del estudiante deben identificar los cursos que él o ella tomarán dentro de la duración de este IEP que lleve a cada meta de la post-secundaria. Ponga todos los cursos bajo cada área de la meta que se apliquen.

## 8. Sección III - Actividad / Columna de Servicio

En la columna de ACTIVIDAD/SERVICIO bajo cada área de la meta post-secundaria, identifique medidas específicas que sean tomadas dentro de la duración de este IEP. Al examinar cada una de las actividades y servicios, determinar si la instrucción es necesaria para hacer frente a un déficit de habilidades y escribir un objetivo medible anual en la sección V del IEP.

## 9. Sección III - Localización, Frecuencia, Fecha de comienzo, Duración

En la columna de la LOCALIZACIÓN, identifique donde ocurrirá cada servicio o actividad. Ejemplos pueden incluir: educación de clase regular, salón de apoyo del aprendizaje, el sitio de la comunidad, la oficina de orientación, etc. En la columna de la FRECUENCIA, identifique cuantas veces ocurrirá cada servicio o actividad. Ejemplos pueden incluir: diariamente, semanalmente, una vez en el semestre de otoño, etc. En la columna FECHA DE COMIENZO PROYECTADA, identificar cada servicio o cuando la actividad se iniciará. Ejemplos pueden incluir: la fecha de aplicación del IEP (MM/DD/AAAA), o si la actividad se llevará a cabo sólo durante el semestre de primavera, indique esa fecha (MM/DD/AAAA). En la columna ANTICIPADA de la DURACIÓN, indique cuando cada servicio o actividad terminará. Ejemplos pueden incluir: la duración prevista para la fecha del IEP (MM/DD/AAAA), o si la actividad concluirá antes de la fecha de duración del IEP entonces indique esa fecha (MM/DD/AAAA).

## 10. Sección III - Persona(s) / Agencia Responsable

En la columna AGENCIA RESPONSABLE, indique el título de la persona o agencia que se asegurara que cada actividad o servicio sea completada. Ejemplos pueden incluir: OVR, MH/MR, LEA, consejero, coordinador de apoyo, profesor de educación especial, etc. Agencias de servicios para adultos que proporcionan servicios de apoyo a jóvenes y adultos jóvenes con impedimentos para tener éxito en su meta(s) post-secundarias, debe ser invitado a la reunión del IEP.

## 11. Sección III – Metas anuales medibles - Si o No

En el bloque de las metas anuales, indique SI o NO si habrá un objetivo medible anual por escrito para cada uno de los objetivos de la post-secundaria. (Véase # 8.) NO debe ser únicamente marcado cuando el equipo del IEP ha determinado que un objetivo particular de la post-secundaria no es aplicable.

## 12. Completar las secciones restantes del IEP

Para todos los estudiantes a los cuales se les han planeado las actividades de transición, todo el PEI debe ser considerado como un plan para ayudar al estudiante en el logro de sus aspiraciones de los resultados de la post-secundaria. En las secciones siguientes se puede incluir información específica de la transición:

- Programas modificados e instrucciones especialmente diseñadas
- Servicios relacionados
- Apoyo para el personal de la escuela
- Año extendido escolar