



Entrevista de Seguimiento Post-Secundaria

Estudiantes que recibieron
Servicios de Educación Especial

Instrucciones para el(la) entrevistador(a):

El guion para los(las) entrevistadores(as) está disponible en www.transitionoregon.org. Las preguntas marcadas con un asterisco "*" son obligatorias. Las preguntas marcadas con una cruz "+" son condicionalmente necesarias, lo que significa que, si el(la) encuestado(a) respondió "Sí" a alguna pregunta requerida, entonces esta pregunta también debe responderse. El texto entre paréntesis "()" indica instrucciones para el(la) entrevistador(a) o comentarios aclaratorios. El texto entre corchetes "[]" indica el registro que se utilizará en función de las preguntas previas. El texto entre llaves "{}" indica la omisión lógica de la pregunta.

Pre-Entrevista

* SSID del (de la) estudiante (solo para uso del distrito): _____

- A. *¿El(la) estudiante es elegible para responder la Entrevista de Seguimiento? (Para que un estudiante sea elegible debe: 1) haber dejado la educación especial; 2) tener 14 años de edad, o más al momento de dejar los estudios especiales; 3) no volver a la educación regular ni regresar a los servicios de educación especial.
- Sí
- No (Este estudiante no es elegible para tomar la encuesta)

Entrevista

(LAS PREGUNTAS CON '*' SON OBLIGATORIAS PARA QUE LA ENTREVISTA SE CONSIDERE COMPLETA.)

- B. *¿Está dispuesto(a) a responder algunas preguntas sobre su educación, trabajo y vida en general después de la preparatoria? (Esta pregunta determina una situación de negativa).
- No {→ dé las gracias, termine la entrevista y diríjase a la pregunta A en la página 5}
- Sí {→ vaya a la siguiente pregunta}
- No hablé con nadie

Educación Post-Secundaria

NOTA: Se requiere una respuesta Si o No a las preguntas 1 y 4 para determinar si el(la) estudiante ha estado involucrado(a). Si se contesta que 'No está seguro(a)' a ambas preguntas, entonces continúe y envíe la entrevista, pero no se determinará que fue completada exitosamente.

1. *En los siguientes 12 meses después de salir de la escuela preparatoria, ¿alguna vez asistió a alguna otra escuela, capacitación laboral o programa educativo?
- Sí {continúe con las preguntas 2 y 3}
- No {→ vaya a la pregunta 4}
- No estoy seguro(a) {→ vaya a la pregunta 4}
2. † ¿Cursó algún período o semestre en su totalidad, o completó algún programa corto? (Esto podría ser cualquier período completo incluyendo un cuatrimestre, semestre, receso académico, curso de verano o en línea, etc.)

Educación Post-Secundaria (continúa)

- Sí
- No
- No estoy seguro(a)

3. †¿Qué tipo de capacitación, programa o escuela era? (Espere a la respuesta, marque la casilla a continuación y lea la opción que seleccionó para asegurarse que sea la mejor opción.)
- Colegio o Universidad para obtener un título de 4 años o más
 - Colegio Comunitario o Tecnológico para obtener un título de 2 años
 - Escuela Tecnológica Vocacional – programa de menos de 2 años
 - Programa educativo a corto plazo o capacitación para el empleo
 - Programa para completar la preparatoria (Por ejemplo: GED)
 - En una misión, AmeriCorps, o en Peace Corps, etc.
 - No sé o sin respuesta

NOTA: Se requiere una respuesta Si o No para las preguntas 1 y 4 para determinar si el estudiante ha estado involucrado. Si se contesta que 'No está seguro(a)' a ambas preguntas, entonces continúe y envíe la entrevista, pero no se determinará que fue completada exitosamente.

Empleo

4. *En los siguientes 12 meses después de salir de la escuela preparatoria ¿alguna vez trabajó?
- Sí {→ vaya a la pregunta 5 y continúe}
 - No {→ vaya a la pregunta 4a y después continúe con la pregunta 13}
 - No estoy seguro(a) {→ vaya a la pregunta 4a y después continúe con la pregunta 13}
- 4a. †¿Por qué no ha trabajado después de que salió de la escuela? (espere por la respuesta, después marque la casilla con la mejor opción de la lista de abajo. Si se selecciona "Otro", usted debe anotar los detalles.)
- | | | |
|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> No he encontrado un trabajo | <input type="checkbox"/> Por razones médicas | <input type="checkbox"/> Encarcelamiento |
| <input type="checkbox"/> No quiero o no necesito trabajar | <input type="checkbox"/> Discapacidad | <input type="checkbox"/> Bebé o familia |
| <input type="checkbox"/> Drogas o alcohol | <input type="checkbox"/> No tengo licencia de conducir | <input type="checkbox"/> No tengo la edad suficiente |
| <input type="checkbox"/> Necesito habilidades, apoyo, estoy tratando | <input type="checkbox"/> Estoy en la escuela | <input type="checkbox"/> No sé o sin respuesta |
| <input type="checkbox"/> Otro _____ | | |
5. † ¿Dónde está o estaba el trabajo? (Espere por la respuesta, marque la casilla a continuación y lea la opción que seleccionó para asegurarse que sea la mejor opción.) **Si hay más de un empleo, indique los empleos en los que trabajó por 3 meses o más, con el salario mínimo.**
- Un empleador **en su comunidad** con personas con y sin discapacidades
 - En el servicio militar
 - Grupo pequeño (en comunidad de 2 a 8 individuos y pagando el salario mínimo)
 - En un empleo con apoyo (apoyo salarial para el empleador)
 - Auto empleado(a)
 - Empresa familiar (por ejemplo, granja, tienda)
 - En un empleo protegido (la mayoría de los trabajadores tienen discapacidades)
 - Empleado(a) mientras está en la cárcel o la prisión
 - No sé o sin respuesta

Empleo (continúa)

6. †¿Cuál es o era el nombre del negocio o empresa para la que trabaja o trabajó? (Indique el nombre de la empresa (por ejemplo, Walmart, Fred Meyer, etc.). Si se desconoce, indique "No sé o sin contestar".)

7. †Durante los siguientes 12 meses después de salir de la preparatoria, ¿trabajó durante un total de 3 meses (cerca de 90 días)? (NOTA: Los días no necesitan ser consecutivos)

- Sí
- No
- No estoy seguro(a)

8. †¿Trabajó, en promedio, al menos 20 horas o más por semana? (Las horas pueden variar de semana a semana)

- Sí
- No
- No estoy seguro(a)

9. †¿En qué ciudad o población trabajó? (Nuevo 2022: Despliegue de la lista de ciudades o poblaciones con salario mínimo, que fue proporcionada, y use el salario mínimo listado, el cual le ayudará a responder la pregunta 9b., {si es *Otro*, responda la pregunta 9a.})

9a. †¿En qué OTRA ciudad o población trabajó? (Solo añada aquí la información si la ciudad o población no se encuentra en el despliegue de la lista de la pregunta anterior).

9b. †¿Usted está ganando al menos el salario mínimo? (Seleccione la respuesta de esta pregunta en función a las respuestas de las preguntas 9a. y 9b.)

- Sí
- No
- No sé

Información adicional

► Ya casi terminamos; las siguientes preguntas son en relación, a los acontecimientos previos y posteriores al salir de la preparatoria.

10. ¿Tenía un trabajo remunerado cuando salió de la escuela?

- Sí
- No
- No sé

11. Mientras estaba en la escuela, aprendió a:[marque todas las casillas donde los(las) estudiantes respondan *Sí*]

¿Tomar decisiones? ¿Hablar por si mismo? ¿Resolver problemas? ¿Establecer metas?

12. ¿Cuenta con licencia de conducir?

- Sí
- Permiso de manejo
- No
- No sé o sin respuesta

Información Adicional (continúa)

13. ¿Dónde vive actualmente?

- Con la familia Campus o Base Militar De forma independiente o con un(a) amigo(a)
 Sin hogar Lugar de acogida o casa de grupo Cárcel
 No sé o sin respuesta Otro _____

Voy a leer una lista de agencias y preguntar si usted ha recibido ayuda de cualquiera de ellas desde de que salió de la escuela.

Agencia	¿Ha recibido asistencia?		
14. (SSI) Ingresos Suplementarios de Seguridad (SSDI) Seguro de Discapacidad del Seguro Social	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No estoy seguro(a)
15. Manejo de casos del condado, Servicio de Correduría	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No estoy seguro(a)
16. (OVRs) Oficina de Rehabilitación Vocacional	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No estoy seguro(a)
17. (TANF) Asistencia Temporal para Familias Necesitadas	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No estoy seguro(a)
18. Tarjeta de Oregon Trail – (SNAP) Programa de Asistencia Nutricional Suplementaria	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No estoy seguro(a)
19. Servicios universitarios para discapacitados en un programa universitario o de capacitación	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No estoy seguro(a)
20. Préstamos, Ayuda Financiera	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No estoy seguro(a)

21. ¿En qué tipo de actividades recreativas participa?

22. Si pudiera hacer algún comentario a su escuela, ¿qué les diría? (Haga una sugerencia para ayudar a preparar mejor a los(las) estudiantes actuales para la vida después de la preparatoria.) (Sugerencia: ¿Qué fue lo más útil o qué podría haber hecho mejor?)

Hemos completado la entrevista. ¡Gracias por su ayuda!

RECUERDE: Se requiere una respuesta Sí o No para la pregunta 1 y la pregunta 4 para determinar si el(la) estudiante ha estado involucrado(a). Si se responde 'No sé' para ambas preguntas continúe y envíe la entrevista, pero no se determinará que fue completada con éxito.

Post-Entrevista

- A. *¿Está incorporando los datos para esta entrevista en una copia de papel? Sí No
{Si respondió **Sí** a la pregunta A, continúe con la pregunta B. abajo} {Si respondió **No**, vaya a la pregunta G.}
- B. *Indique la fecha en que se hizo el primer intento para contactar al estudiante. _____
- C. *Indique la fecha en que se hizo el último intento para contactar al estudiante. _____
- D. *¿Cuántos intentos en su totalidad hizo para contactar al estudiante? _____
- E. *Indique el nombre de la persona que está ingresando estos datos _____
- F. *Indique la posición de la persona que está añadiendo estos datos:
- Maestro(a) o Especialista Administrador(a) YTP
 Para-profesional o Asistente educacional Secretario(a) o Empleado(a) Otro
- G. * Nombre del entrevistador(a): _____
- H. * Posición del(de la) entrevistador(a):
- Maestro(a) o Especialista Administrador(a) Especialista en Transición
 Para-profesional o Asistente educacional Secretario(a) o empleado(a) Otro
- I. *Persona entrevistada: [Si se selecciona **Otro**, debe indicar el parentesco o relación de la persona con el(la) estudiante. (por ejemplo, compañero(a) de trabajo, gerente del caso, compañero(a) de cuarto, etc.)]
- Estudiante Miembro de la familia o tutor Ninguna persona fue entrevistada
 Otro _____
- J. Añada aquí sus notas o comentarios: Incluya la información sobre con quién habló, cómo se reformuló alguna pregunta (si la hubiera), qué preguntas de sondeo se utilizaron (si las hubiera), qué impresiones generales hubo sobre la entrevista. Mantenga sus notas breves.

INFORMACIÓN DE CONTACTO DE ESTUDIANTE

	Nombre	Parentesco	Correo electrónico	Redes sociales	Teléfono celular	Teléfono residencial
1						
2						
3						
4						
5						

HISTORIAL DE CONTACTO (Ejemplo)

Historial de contacto – Éste es sólo un ejemplo

	Nombre	Fecha del contacto	Resultado	Notas
1	Jane Doe	2 de julio de 202X, 4:51:54 pm	Dejé un mensaje	Llamaré en dos días
2	Jane Doe	2 de julio de 202X, 4:54:32 pm		Nadie contestó
3	Jane Doe	5 de julio de 202X, 8:26:56 pm	La persona no está disponible para hablar	Tomó un turno adicional en el trabajo. El estudiante se pondrá en contacto conmigo el jueves a las 9am
4	Jane Doe	8 de julio de 202X, 8:58:45 am	Se llevó a cabo la entrevista	Estudiante llamado según lo prometido y se llevó a cabo la entrevista

Cuando la entrevista intencionada se completa de manera electrónica a través de la aplicación en línea de PSO (método preferido), el sistema capturará el nombre, la fecha de contacto y la hora de la información de manera automática. El/la entrevistador(a) debe ingresar manualmente el Resultado y las Notas en el sistema antes de cerrar la entrevista.

HISTORIAL DE CONTACTOS

Cuando la entrevista se lleva a cabo con una copia de papel, cada intento de contacto debe completarse e ingresarse en la columna correspondiente abajo (tal como es en la aplicación de PSO en el ejemplo anterior).

Intento #	Nombre del entrevistador(a)	Fecha y hora del contacto	Resultado	Notas