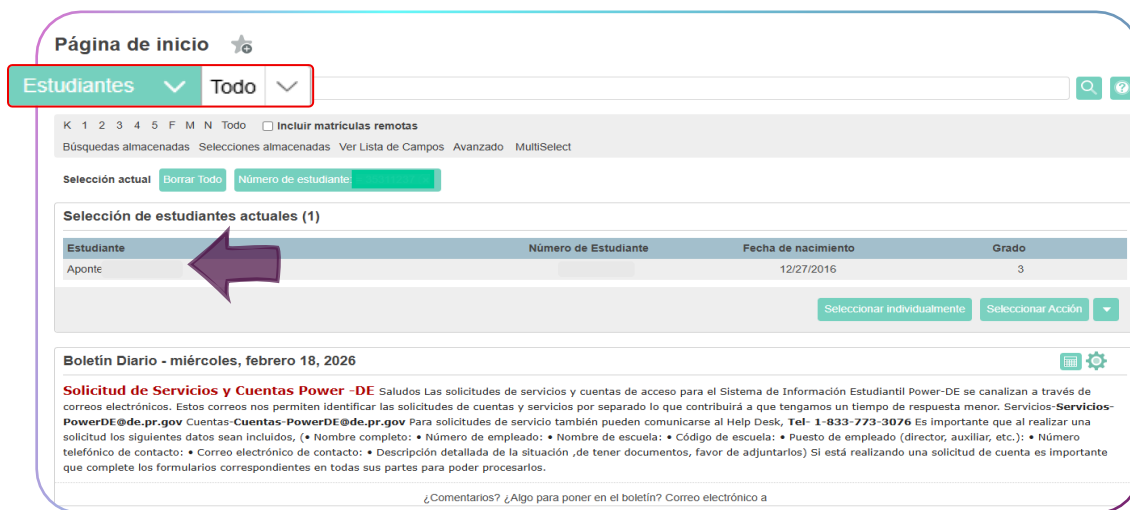


Dar de baja una clase

Utilice esta guía para dar de baja a los estudiantes de una sección, ya sea de forma individual o masiva, según sea necesario.

Baja Individualmente:

1. En la **Página de inicio** utilizando los filtros correspondientes busque y seleccione el estudiante.



Página de inicio

Estudiantes ▾ Todo ▾

K 1 2 3 4 5 F M N Todo ☐ Incluir matriculas remotas

Búsquedas almacenadas Selecciones almacenadas Ver Lista de Campos Avanzado MultiSelect

Selección actual Borrar Todo Número de estudiante

Selección de estudiantes actuales (1)

Estudiante	Número de Estudiante	Fecha de nacimiento	Grado
Aponte		12/27/2016	3

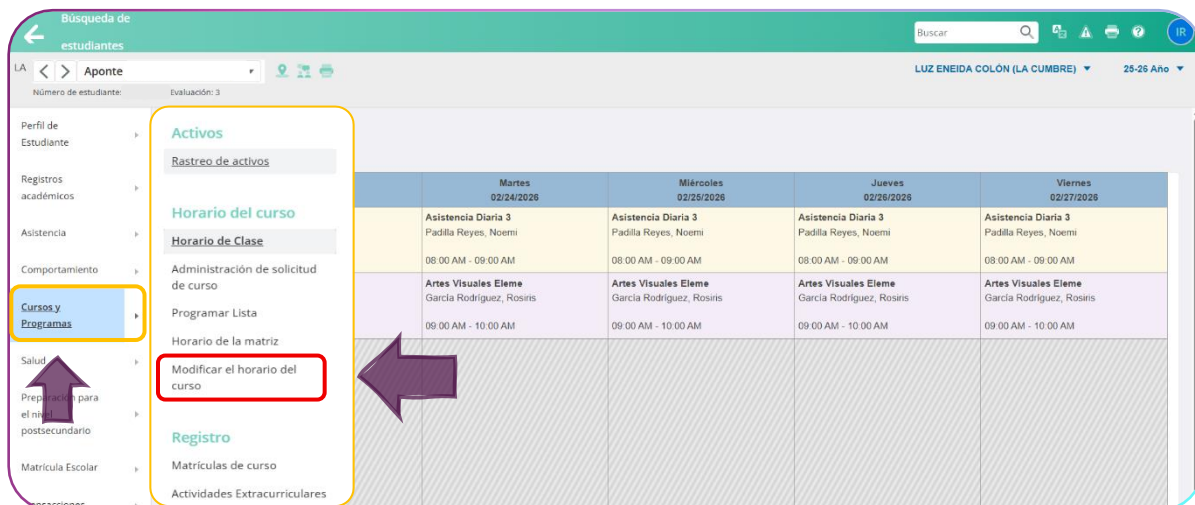
Seleccionar individualmente Seleccionar Acción ▾

Boletín Diario - miércoles, febrero 18, 2026

Solicitud de Servicios y Cuentas Power -DE Saludos Las solicitudes de servicios y cuentas de acceso para el Sistema de Información Estudiantil Power-DE se canalizan a través de correos electrónicos. Estos correos nos permiten identificar las solicitudes de cuentas y servicios por separado lo que contribuirá a que tengamos un tiempo de respuesta menor. Servicios-Servicios-**PowerDE@de.pr.gov** Cuentas-Cuentas-PowerDE@de.pr.gov Para solicitudes de servicio también pueden comunicarse al Help Desk, Tel- 1-833-773-3076 Es importante que al realizar una solicitud los siguientes datos sean incluidos, (• Nombre completo: • Número de empleado: • Nombre de escuela: • Código de escuela: • Puesto de empleado (director, auxiliar, etc.): • Número telefónico de contacto: • Correo electrónico de contacto: • Descripción detallada de la situación ,de tener documentos, favor de adjuntarlos) Si está realizando una solicitud de cuenta es importante que complete los formularios correspondientes en todas sus partes para poder procesarlos.

¿Comentarios? ¿Algo para poner en el boletín? Correo electrónico a

2. Una vez seleccionado, en el menú a la izquierda haga clic en **Cursos y Programas**. En el menú emergente bajo **Horario del curso** seleccione **Modificar el horario del curso**.



Búsqueda de estudiantes

LA < > Aponte

Número de estudiante: Evaluación: 3

Perfil de Estudiante

Registros académicos

Asistencia

Comportamiento

Cursos y Programas

Salud

Preparación para el nivel postsecundario

Matrícula Escolar

Matriculaciones

Activos

Rastreo de activos

Horario del curso

Horario de Clase

Administración de solicitud de curso

Programar Lista

Horario de la matriz

Modificar el horario del curso

Registro

Matriculas de curso

Actividades Extracurriculares

	Martes 02/24/2026	Miércoles 02/25/2026	Jueves 02/26/2026	Viernes 02/27/2026
Asistencia Diaria 3 Padilla Reyes, Noemi	08:00 AM - 09:00 AM	08:00 AM - 09:00 AM	08:00 AM - 09:00 AM	08:00 AM - 09:00 AM
Artes Visuales Eleme García Rodríguez, Rosiris	09:00 AM - 10:00 AM	09:00 AM - 10:00 AM	09:00 AM - 10:00 AM	09:00 AM - 10:00 AM

3. En la página **Modificar el horario del curso** seleccione la sección o las secciones que desee dar de baja bajo la columna **Dado de Baja**. Luego haga clic en **Descartar Seleccionado**.

Modificar el horario del curso

Matriculas Solicitudes

Ver el horario de todo el año Editar parámetros de programación automática

Funciones

matriculas

Fecha de Matricula Efectiva 02/27/2026

Buscar Clases Disponibles

Número de curso Período P1 Encuentra

Matricula Rápida

Curso.Sección Matricular

matriculas

Bloquear	Exp	Trm	Crs-Sec	Nombre del curso	Nota	Maestro	Salón	Matricular	Dejar	Dado de Baja
	P1(Lu-Vi)	25-26	AD3-3PERSEV	Asistencia Diaria 3				08/01/2025	06/13/2026	☐
	P2(Lu-Vi)	25-26	ARV11112601-3PERSEV	Artes Visuales Eleme				08/13/2025	05/29/2026	☐
	SA(Lu-Vi)	25-26	CIE1111503-3PERSEV	Ciencia 3			CR17	08/13/2025	05/29/2026	☐
	SA(Lu-Vi)	25-26	ESPA1111209-3PERSEV	Adq. Lengua 3			CR17	08/01/2025	06/13/2026	☐
	P6(Lu-Vi)	25-26	INGL1111303-3PERSEV	Inglés 3			CR25	08/13/2025	05/29/2026	☐
	SA(Lu-Vi)	25-26	MATE1111403-3PERSEV	Matemática 3			CR17	08/13/2025	05/29/2026	☐

Descartar Seleccionado Dar de Baja Todo Programa automatizado Programar manualmente al estudiante Alternar bloqueos

Importante:

Asegúrese de dar baja a un estudiante de una sección antes de matricularlo en otra.