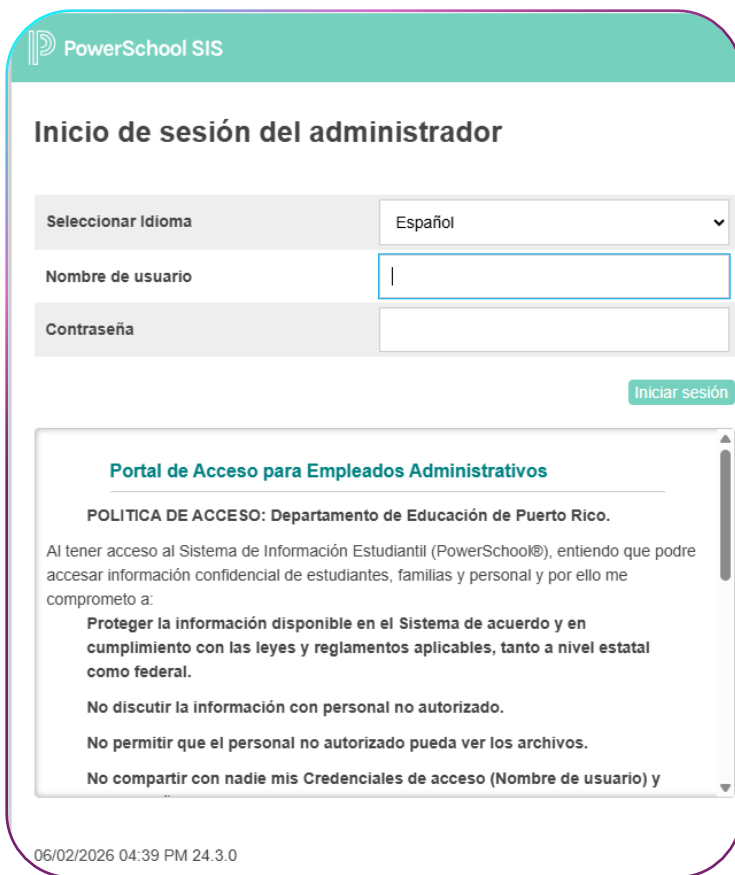


Registrar Datos de Estudiantes Participantes del Programa Ocupacional (CTE)

Esta guía se utilizará para registrar datos de estudiantes participantes del Programa Ocupacional (CTE).

1. Acceda a la plataforma con su nombre de usuario y contraseña.



The screenshot shows the PowerSchool SIS administrator login interface. At the top, there is a teal header with the PowerSchool SIS logo. Below the header, the title "Inicio de sesión del administrador" is displayed. The login form includes a language selection dropdown set to "Español", a username field, and a password field. A green "Iniciar sesión" button is located to the right of the password field. Below the login form, there is a section titled "Portal de Acceso para Empleados Administrativos" which contains a "POLITICA DE ACCESO" for the Department of Education of Puerto Rico. The policy text states that by accessing the system, the user understands they will access confidential information and agrees to protect it, not discuss it with unauthorized personnel, and not share their credentials. At the bottom left of the page, the date and time "06/02/2026 04:39 PM 24.3.0" are displayed.

PowerSchool SIS

Inicio de sesión del administrador

Seleccionar Idioma: Español

Nombre de usuario:

Contraseña:

Iniciar sesión

Portal de Acceso para Empleados Administrativos

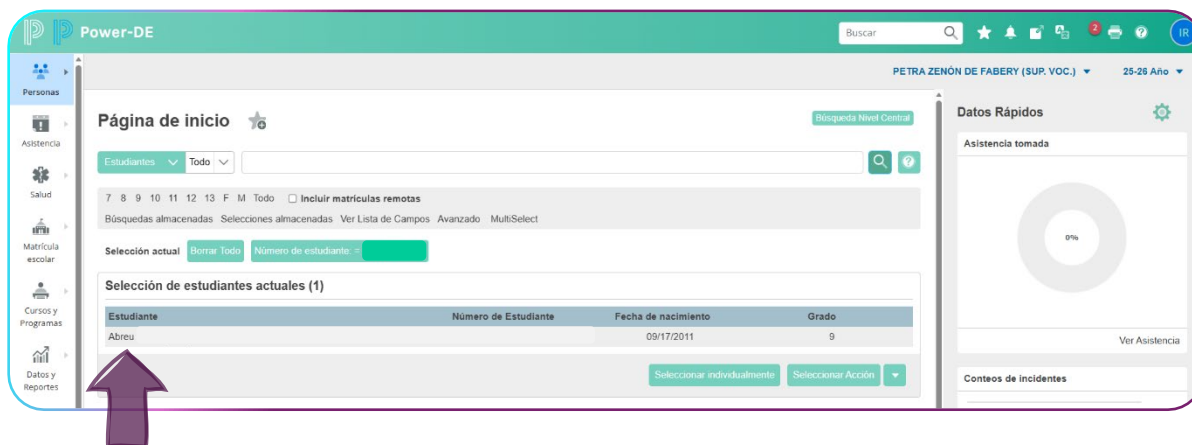
POLITICA DE ACCESO: Departamento de Educación de Puerto Rico.

Al tener acceso al Sistema de Información Estudiantil (PowerSchool®), entiendo que podre acceder información confidencial de estudiantes, familias y personal y por ello me comprometo a:

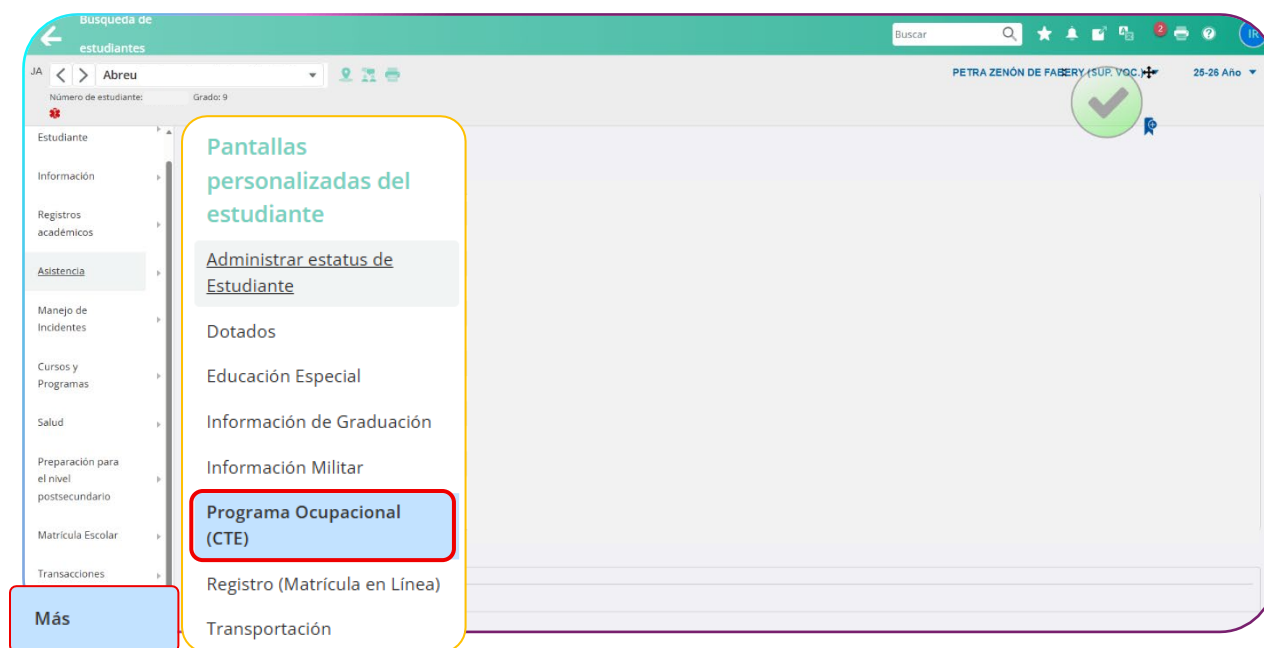
- Proteger la información disponible en el Sistema de acuerdo y en cumplimiento con las leyes y reglamentos aplicables, tanto a nivel estatal como federal.
- No discutir la información con personal no autorizado.
- No permitir que el personal no autorizado pueda ver los archivos.
- No compartir con nadie mis Credenciales de acceso (Nombre de usuario) y

06/02/2026 04:39 PM 24.3.0

- En la **Página de Inicio**, busque y seleccione el estudiante utilizando las diferentes opciones disponibles (nombre, grado, numero de estudiante o grupo de estudiantes).



- Bajo el menú del estudiante seleccione el enlace **Más**, en el menú emergente seleccione **Programa Ocupacional (CTE)**.



4. En la página **Programa Ocupacional (CTE)** seleccione la alternativa correspondiente a cada campo y luego oprima **Someter**.

Programa Ocupacional (CTE) ★

CTE Finisher	
Planes Postsecundarios	
CTE Concentrator	
CTE Competency	
CTE Completer Program	
¿Estudiante Embarazada?	
¿El Estudiante es Madre o Padre Soltero(a)?	

Someter