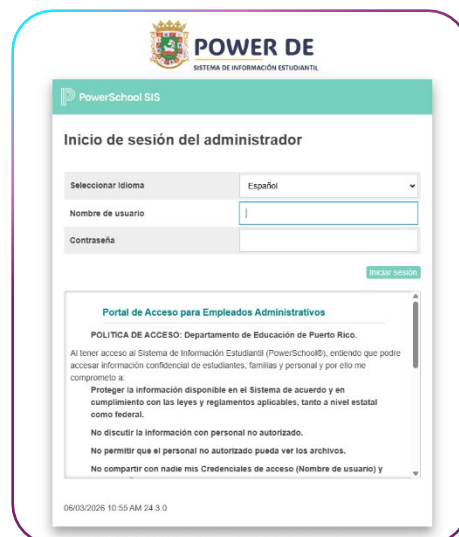


Registrar Datos para Cumplimiento Federal

Esta guía se utilizará para registrar datos para Cumplimiento Federal.

- A. **En Hogar para Adopción (Foster Care):** En esta guía se mostrará el proceso para registrar datos relacionados a estudiantes en Hogar para Adopción (Foster Care) en el Sistema de Información Estudiantil (Power-DE). Se define estudiantes en Hogar para Adopción (Foster Care) como los menores bajo la custodia del Departamento de la Familia por medio de la *Ley 246, Ley 88 o Custodias por Vía Legal Ordinaria*. Los datos pueden ser actualizados por los directores escolares y otro personal autorizado.
- B. **Identificar estudiantes elegibles bajo sección 504 de la ley de rehabilitación:** En esta guía aprenderá a identificar los estudiantes bajo la sección 504 de la Ley de Rehabilitación Vocacional en el Sistema de Información Estudiantil (Power-DE). Los datos por ingresar pueden ser actualizados por los directores escolares y otro personal autorizado.

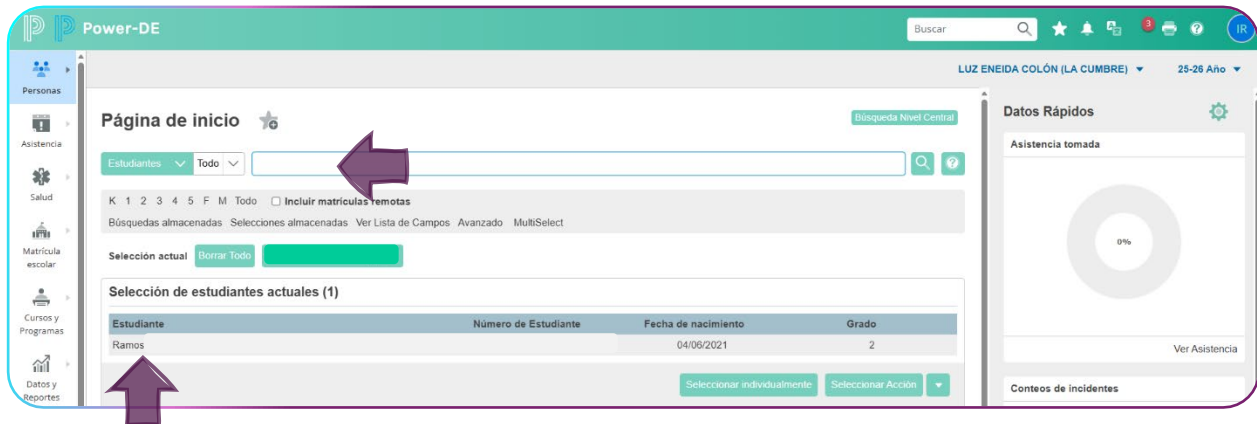
1. Acceda a la plataforma con su nombre de usuario y contraseña.



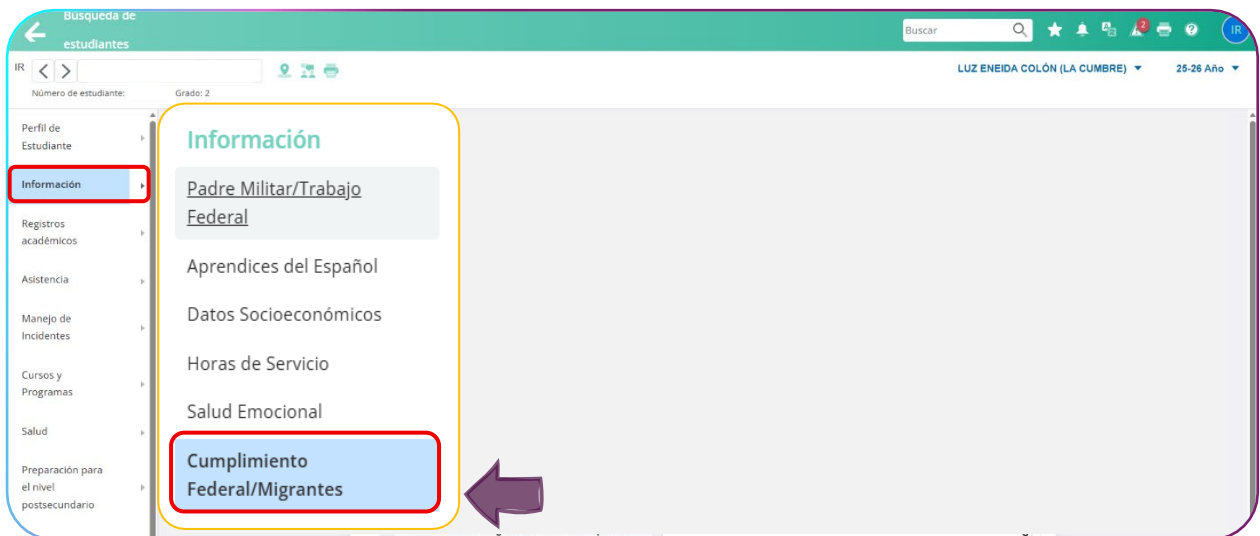
The screenshot shows the 'Inicio de sesión del administrador' (Administrator Login) page of the PowerSchool SIS. At the top, there is a header with the 'POWER DE' logo and 'SISTEMA DE INFORMACIÓN ESTUDIANTIL'. Below the header, the page title is 'Inicio de sesión del administrador'. There are three input fields: 'Seleccionar idioma' (set to 'Español'), 'Nombre de usuario', and 'Contraseña'. A 'Iniciar sesión' button is located to the right of the password field. Below the login fields, there is a section titled 'Portal de Acceso para Empleados Administrativos' which contains a 'POLITICA DE ACCESO' (Access Policy) for the Department of Education of Puerto Rico. The policy states that users must protect confidential information, not disclose it to unauthorized personnel, and not share their login credentials. At the bottom left of the page, the date and time '06/03/2026 10:55 AM 24.3.0' are displayed.



- Busque y seleccione el estudiante para el cual registrara la información relacionada a 504 u Hogar en Adopción utilizando cualquiera de las opciones disponibles (nombre, grado, numero estudiantil o grupo de estudiantes).



- En el menú de la izquierda haga clic en **Informe**, seleccione **Cumplimiento Federal/Migrantes**.



4. En la página **Información de Cumplimiento Federal**, complete los campos que correspondan. Luego oprima **Guardar**.

Información de Cumplimiento Federal & Información Migrantes

Estudiante:
Núm. de Estudiante:

Cumplimiento Federal	Migrantes
Información de Cumplimiento Federal En Hogar de Adopción (Fostercare): ADA/504: Fecha del Plan 504/Acomodo Razonable: mm/dd/yyyy Plan de Salud: Estudiante No Elegible a Educacion Especial:	

- **En Hogar de Adopción (Fostercare):** seleccione **Si** para el estudiante que se encuentra en un Hogar de Adopción (Foster care) de lo contrario seleccione **No**.
- **ADA/504:** seleccione Si para identificar el estudiante elegible.
- **Fecha del Plan 504/Acomodo Razonable:** indique la fecha de efectividad del plan.
- **Plan de Salud:** seleccione Público o Privado.
- **Estudiante No Elegible a Educacion Especial:** seleccione Si o No.

Se reflejan los mensajes de Guardando datos y Guardando exitosamente

 Guardando datos...

 Guardado exitosamente