

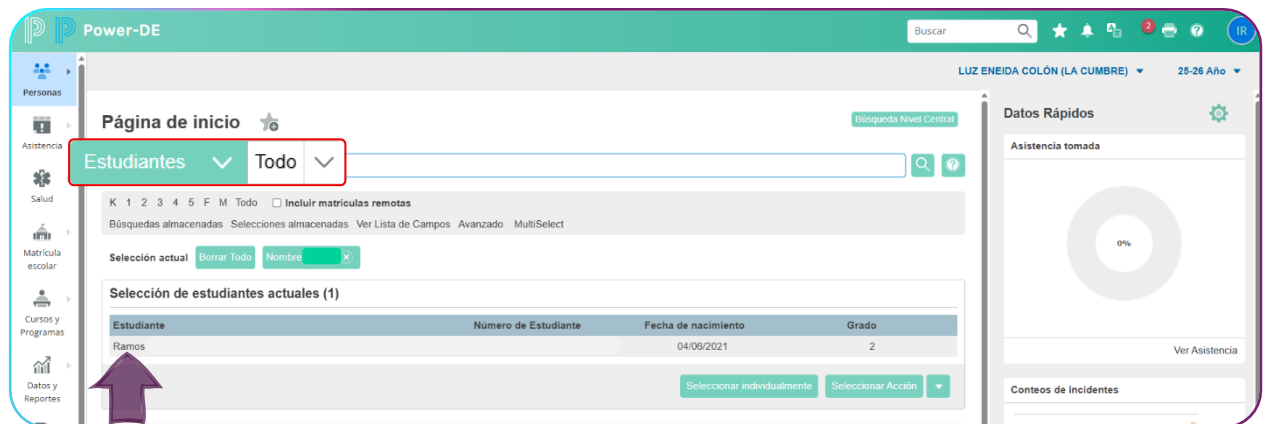
Trasladar (dar de baja) Estudiantes de la Escuela

Esta guía se utilizará para trasladar (dar de baja) un estudiante en una escuela pública de Puerto Rico.

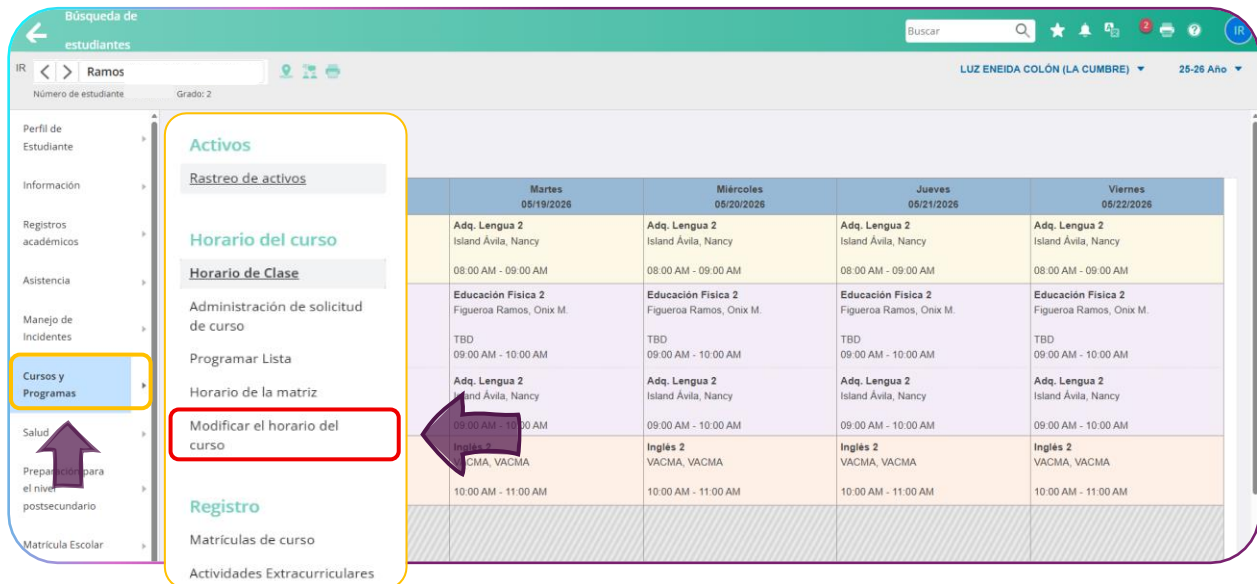
Es importante conocer la funcionalidad del nuevo Sistema de Información Power-DE, en el mismo **el proceso de baja de un estudiante de tres pasos** el **primero** permite dar de baja los cursos donde el estudiante está matriculado, el **segundo** permite que los estudiantes se inactiven en la escuela que se encuentra realizando la baja y el **tercero** que sea enviado a la nueva escuela. De no realizar los pasos dos y tres el estudiante permanece en la escuela como un estudiante inactivo.

I. Dar de baja los cursos

1. Desde la Página de Inicio, busque y seleccione el estudiante utilizando los filtros disponibles (Nombre, Apellido, Numero de estudiante, Grado).



- 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**.



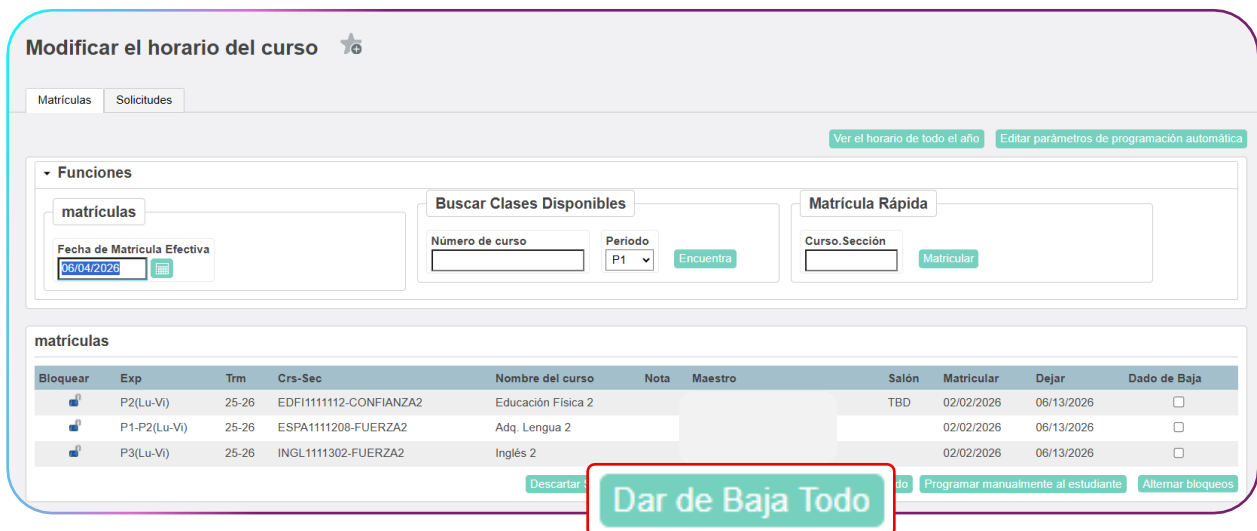
Búsqueda de estudiantes
 IR < > Ramos
 Número de estudiante: Grado: 2

Perfil de Estudiante
 Información
 Registros académicos
 Asistencia
 Manejo de Incidentes
Cursos y Programas
 Salud
 Preparación para el nivel postsecundario
 Matricula Escolar

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 05/19/2026	Miércoles 05/20/2026	Jueves 05/21/2026	Viernes 05/22/2026
Adq. Lengua 2 Island Ávila, Nancy	Adq. Lengua 2 Island Ávila, Nancy	Adq. Lengua 2 Island Ávila, Nancy	Adq. Lengua 2 Island Ávila, Nancy	Adq. Lengua 2 Island Ávila, Nancy
08:00 AM - 09:00 AM	08:00 AM - 09:00 AM	08:00 AM - 09:00 AM	08:00 AM - 09:00 AM	08:00 AM - 09:00 AM
Educación Física 2 Figueroa Ramos, Onix M.	Educación Física 2 Figueroa Ramos, Onix M.	Educación Física 2 Figueroa Ramos, Onix M.	Educación Física 2 Figueroa Ramos, Onix M.	Educación Física 2 Figueroa Ramos, Onix M.
TBD 09:00 AM - 10:00 AM	TBD 09:00 AM - 10:00 AM	TBD 09:00 AM - 10:00 AM	TBD 09:00 AM - 10:00 AM	TBD 09:00 AM - 10:00 AM
Adq. Lengua 2 Island Ávila, Nancy	Adq. Lengua 2 Island Ávila, Nancy	Adq. Lengua 2 Island Ávila, Nancy	Adq. Lengua 2 Island Ávila, Nancy	Adq. Lengua 2 Island Ávila, Nancy
09:00 AM - 10:00 AM	09:00 AM - 10:00 AM	09:00 AM - 10:00 AM	09:00 AM - 10:00 AM	09:00 AM - 10:00 AM
Inglés 2 VACMA, VACMA	Inglés 2 VACMA, VACMA	Inglés 2 VACMA, VACMA	Inglés 2 VACMA, VACMA	Inglés 2 VACMA, VACMA
10:00 AM - 11:00 AM	10:00 AM - 11:00 AM	10:00 AM - 11:00 AM	10:00 AM - 11:00 AM	10:00 AM - 11:00 AM

- En la página **Modificar el horario del curso** haga clic en **Dar de Baja Todo**.



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
 06/04/2026

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
☒	P2(Lu-Vi)	25-26	EDFI1111112-CONFIANZA2	Educación Física 2			TBD	02/02/2026	06/13/2026	☐
☒	P1-P2(Lu-Vi)	25-26	ESPA1111208-FUERZA2	Adq. Lengua 2				02/02/2026	06/13/2026	☐
☒	P3(Lu-Vi)	25-26	INGL1111302-FUERZA2	Inglés 2				02/02/2026	06/13/2026	☐

Descartar Dar de Baja Todo Programar manualmente al estudiante Alternar bloques

4. En la página **Cancelar Clases**, en el campo **Fecha de Salida** seleccione la fecha correcta y oprima el botón **Descartar Clases**.

< Modificar el horario del curso

Cancelar Clases

Por	Término	Crs-Sec	Curso
P1,P2	25-26	ESPA1111208-FUERZA2	Adq. Lengua 2
P2	25-26	EDFI1111112-CONFIANZA2	Educación Física 2
P3	25-26	INGL1111302-FUERZA2	Inglés 2

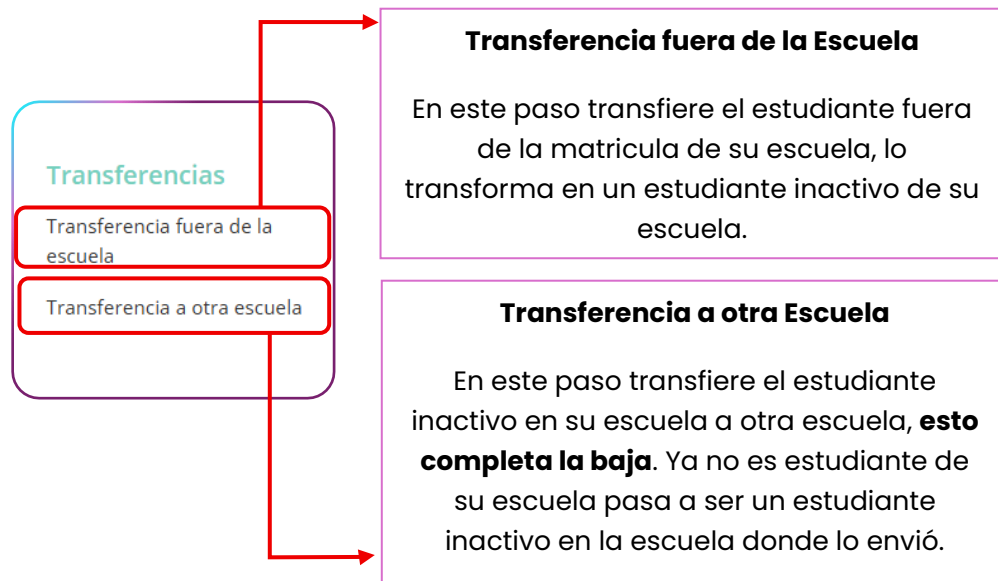
Fecha de salida: 05/20/2026

Nota sobre las fechas de salida:
 La fecha de salida es siempre el día POSTERIOR al último día que el estudiante estuvo en clase.
 Si el último día del estudiante en clase fue el 22/5, entonces la fecha de salida es el 23/5. Esto aplica incluso si el 5/22 fue el último día del término, e incluso si la escuela no está en sesión el 23/5.

Descartar Clases

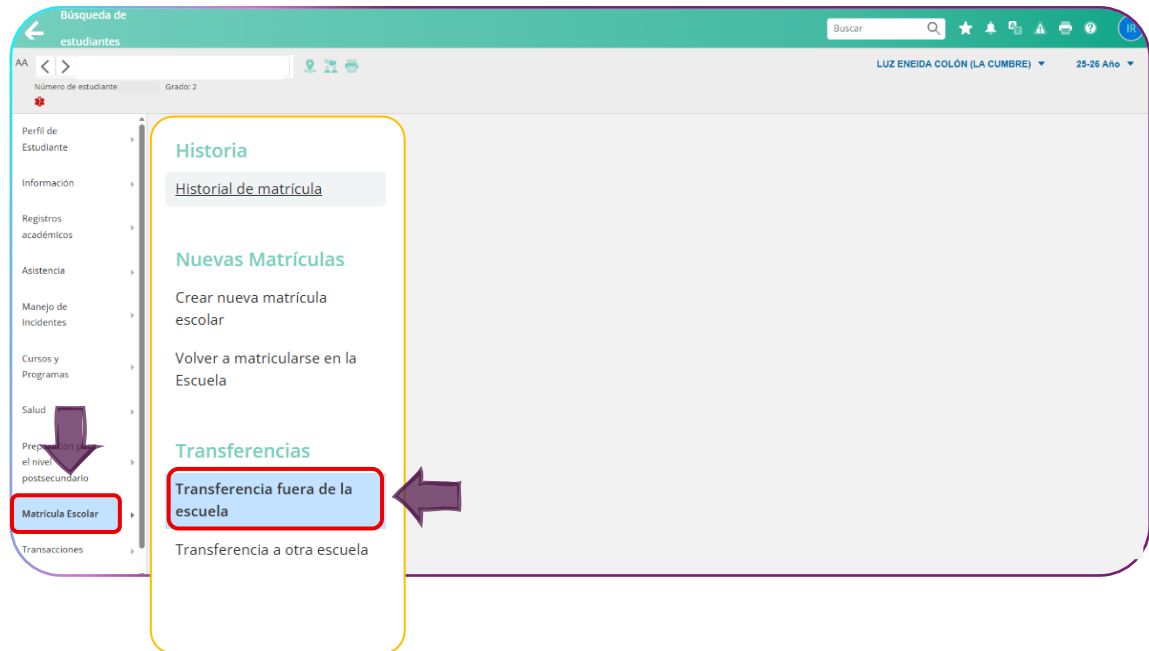
Transferencias

Una vez complete la baja de los cursos del estudiante proceda con los dos pasos restantes para transferir el estudiante fuera de la escuela.

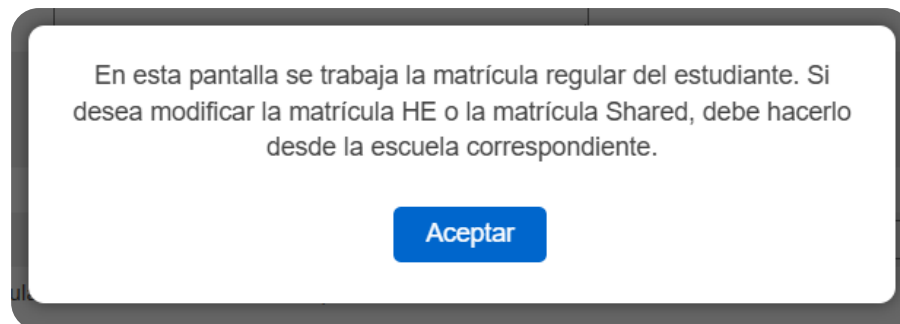


II. Transferencia fuera de la escuela

5. En el menú de la izquierda haga clic en **Matrícula Escolar**, en el menú emergente seleccione **Transferencia fuera de la escuela**.



Le muestra el siguiente mensaje



6. En la pagina **Transferencia fuera de la escuela**, complete los siguientes campos;
- **Comentario de transferencia:** Complete si es necesario.
 - **Fecha de transferencia:** Seleccione la fecha.
 - **Código de salida:** Seleccione el código que le corresponda.
 - Oprima el botón **Someter**.

Transferencia fuera de la escuela ★

¿Quién será transferido? Ramos Casas, Ilianell

Comentario de transferencia

Fecha de transferencia (debería ser el día después de la Último día del estudiante en clase) MM/DD/AAAA

Fecha de matricula 04/06/2026

Código de salida

☐ Marque aquí si el/los estudiante(s) pretenden matricularse en la escuela durante el próximo año escolar.*

* Si la caja es **NQ**Revisado, tenga en cuenta que todos los datos relacionados con la programación para el próximo año se borrarán. Los valores borrados serán el próximo colegio, el indicador de programación de este estudiante y todas las solicitudes de cursos futuros.

Someter

- Se refleja el botón de **Confirmar Someter**, haga clic sobre el mismo.

Transferencia fuera de la escuela ★

¿Quién será transferido? Ramos Casas, Ilianell

Comentario de transferencia

Fecha de transferencia (debería ser el día después de la Último día del estudiante en clase) 05/05/2026

Fecha de matricula 04/06/2026

Código de salida Se transfiere para matricularse en una escuela pública en la misma región (T2)

☐ Marque aquí si el/los estudiante(s) pretenden matricularse en la escuela durante el próximo año escolar.*

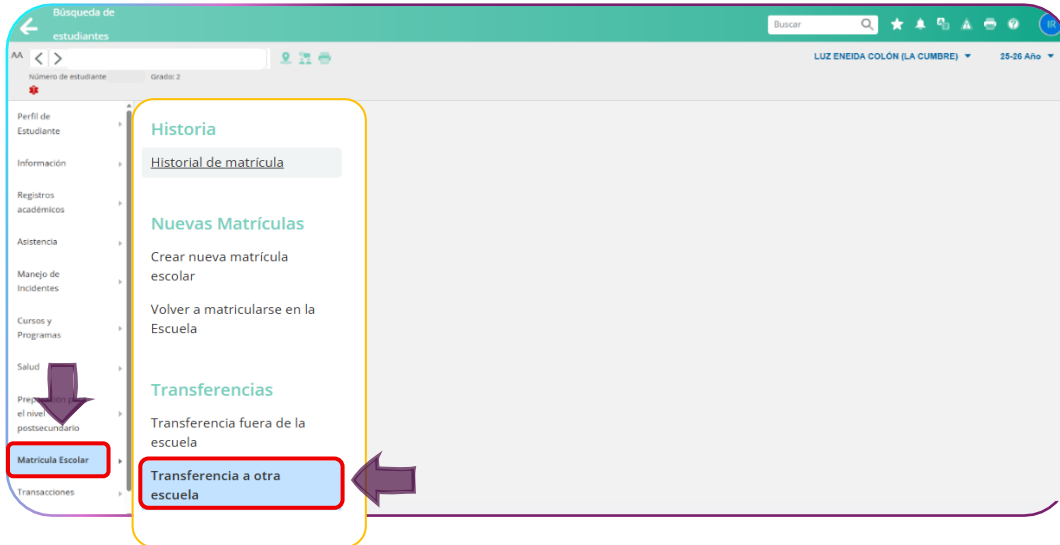
* Si la caja es **NQ**Revisado, tenga en cuenta que todos los datos relacionados con la programación para el próximo año se borrarán. Los valores borrados serán el próximo colegio, el indicador de programación de este estudiante y todas las solicitudes de cursos futuros.

✓ No se encontraron registros de asistencia en o después de 05/05/2026.

ConfirmarSometer Cancelar

III. Transferencia a otra escuela

- En el menú de la izquierda haga clic en **Matrícula Escolar**, en el menú emergente seleccione **Transferencia fuera de la escuela**.



- En la página **Transferencia a otra escuela** en el campo **¿A que Escuela?**, seleccione la escuela donde el estudiante será transferido. Luego oprima el botón **Someter**.

Transferencia a otra escuela

¿Quién será transferido?

Ramos

¿A qué escuela?

66233 - LUZ ENEIDA COLÓN (LA CUMBRE)

Nota: El estudiante ya debe haber sido transferido fuera de esta escuela (estar inactivo) para usar esta función.

Someter

Nota:

Si usted no conoce la escuela donde se transferirá el estudiante debe enviarlo a la **Esc. Transferencia (999)**.

Se refleja Alerta el estudiante es uno Inactivo en la próxima escuela

 **PowerSchool SIS**

¡Alerta: !

Ramos	ahora es un estudiante inactivo en TRANSFERENCIA
-------	--

Atrás