



DEPARTAMENTO DE

EDUCACIÓN

GOBIERNO DE PUERTO RICO

SECRETARÍA ASOCIADA DE EDUCACIÓN ESPECIAL

Lcda. Alayra Figueroa González | Secretaria asociada | figueroaga@de.pr.gov

26 de mayo de 2026

Subsecretaria asociada, subsecretaria de Administración, subsecretaria para Asuntos Académicos y Programáticos, secretarios auxiliares, directores de divisiones, institutos y oficinas, directores ejecutivos, directores de áreas y programas, gerentes y subgerentes, superintendentes regionales, superintendentes de escuelas, superintendentes auxiliares, facilitadores docentes, Centros de Apoyo Sustentable al Alumno (CASA), directores de escuelas, consejeros escolares, trabajadores sociales, asistentes de servicios al estudiante y maestros de escuelas públicas y privadas

[Enlace firmado](#)

Lcda. Alayra Figueroa González
Secretaria Asociada de Educación Especial

RECORDATORIO DATOS DE ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN ESPECIAL EGRESADOS DURANTE EL AÑO ESCOLAR 2025-26

La Secretaría Asociada de Educación Especial (SAEE) tiene la obligación de informar a la Oficina de Educación Especial Federal (OSEP) sobre los estudiantes con impedimentos que recibieron servicios educativos o relacionados que egresaron del sistema durante el periodo del 1.º de julio de 2025 al 30 de junio de 2026.

Cada oficina regional educativa (ORE) debe recopilar los datos de estos estudiantes y asegurarse que se incluye la información en el sistema MIPE Académico. La entrada de los datos puede llevarse a cabo en las escuelas, ORE y Centros de Servicios de Educación Especial (CSEE), esto, a más tardar, el 30 de junio de 2026.

Debe asegurar que los siguientes elementos de información están incluidos en el MiPE, en el Módulo de Estudiante, tarjeta de «Egreso»:

- **Fecha de Egreso:** En este campo, deberá completar la fecha en que el estudiante del Programa de Educación Especial culminó de recibir los servicios de Educación Especial (día/mes/año).
- **Razón de Egreso:** En este campo, deberá seleccionar la razón por la que el estudiante salió del programa. Favor de **ver tabla 1** en la que se define cada una de las categorías por las cuales puede salir un estudiante del Programa de Educación Especial.

Tabla 1. Definición de razones de egresos del Programa de Educación Especial

Razón de egreso	Descripción
Regresa al salón de clases regular	Estudiantes que reciben servicios de educación especial y regresan a la educación general (regular) porque: <ol style="list-style-type: none">1. alcanzaron las metas trazadas en el PEI o PS (descategorización),2. no es elegible a los servicios de educación especial,3. los padres y el estudiante rechazan los servicios del programa,4. se matricula en un programa de adultos del DEPR,5. el DEPR no logra que los padres otorguen su consentimiento para ofrecer servicios de educación especial o relacionados.
Graduado con diploma de escuela superior	Estudiantes que salen de un programa educativo para recibir un diploma de escuela secundaria idéntico al que reciben los estudiantes sin discapacidades. Estos estudiantes cumplieron con los mismos estándares de graduación que aquellos para estudiantes sin discapacidades.

¹ Fuente: Manual de Procedimientos de Educación Especial, página 269, versión julio 2020.

Razón de egreso	Descripción
Recibió una Certificación o Diploma Modificado	Estudiantes que salen de un programa educativo y reciben un diploma modificado. Esto significa que los estudiantes reciben un diploma de escuela secundaria, pero no cumplieron con los mismos estándares de graduación de aquellos estudiantes sin discapacidades.
Alcanzó la mayoría de edad para recibir los servicios de educación especial	Estudiantes que alcanzan la edad máxima para recibir servicios de educación especial.
Traslado a otra escuela fuera de la isla, pero dentro del territorio americano.	Estudiantes que trasladan fuera de la isla y se sabe que continuarán estudios.
Fallecimiento	Estudiante falleció.
Abandono de escuela (<i>drop-out</i>)	Estudiantes que no finalizan el año escolar porque: <ol style="list-style-type: none"> 1. se matriculan en cursos acelerados o en una escuela nocturna no adscrita al DEPR, 2. se dan de baja por maternidad o paternidad, 3. se dan de baja para irse a trabajar, 4. se van para la milicia, 5. se mudan para otro país fuera del territorio americano, 6. paradero desconocido.

- **Región:** En este campo, se identificará la región (ORE) de la escuela en dónde se encontraba el estudiante al momento del egreso.
- **Distrito:** En este campo, se identificará el distrito de la escuela en donde se encontraba el estudiante al momento del egreso.
- **Escuela:** En este campo, se identificará la escuela en donde se encontraba el estudiante al momento del egreso.
- **Comentario.** En este campo, se debe realizar una breve descripción del proceso de egreso realizado.

De los datos recopilados, la SAEE procederá a generar el informe de "Exiting" como parte del paquete de datos que se someten al gobierno federal bajo los **618 Data Reports**. En esta selección de datos, se incluirán exclusivamente a los estudiantes de 14 a 21 años, inclusive.

De requerir información adicional, puede dirigirse al analista de Sistemas de Información ubicado en el CSEE correspondiente a su ORE. Además, adjunto a este comunicado se encuentra la Guía de Usuarios sobre la documentación de un egreso en el sistema MiPE Académico ([Oprimir aquí para ver la guía](#)). Del mismo modo, se pueden comunicar a través del sistema de creación de boletas de Asistencia a MiPE a través de la página MiPE Académico.

Esperamos el fiel cumplimiento de estas directrices y la cooperación de todo el personal concernido para garantizar que podamos cumplir con la meta establecida y asegurar la validez y confiabilidad de la información en el sistema.

