

Cómo enviar la asistencia a través del Portal para Padres PowerSchool del Distrito Escolar de Fullerton.

Brandon

Navigation

- Grades and Attendance
- Missing Assignments
- Grade History
- Attendance History
- Email Notification
- Teacher Comments
- Student Reports
- School Bulletin
- Class Registration
- Balance
- My Schedule
- School Information
- Score Reports
- Account Preferences
- Attendance Monitor**

District Code
KMKN

- Inicie sesión en el portal para padres en <https://ps.fsd.k12.ca.us/public>
 - Haga clic en "Attendance Monitor" en la barra de navegación izquierda.
 - Haga clic en "Report New Attendance"
 - Si va a registrar la asistencia para la fecha actual, puede omitir directamente a la selección del motivo de la ausencia.
 - Seleccione el motivo de la ausencia en el menú desplegable.
 - ¿Esta ausencia es por todo el día o parcial?
 - Si es por todo el día, seleccione "Día completo".
 - Si la ausencia es parcial, seleccione "Día parcial" y elija el intervalo de tiempo durante el cual el estudiante estará ausente.
 - Ingrese un motivo para la ausencia.
 - Presione Enviar

Attendance Monitor

Student ID number: 3003605

State ID number:

Brandon's log-in account name: 3003605

Report Attendance Dashboard Notifications

Create Attendance Report

Student Name	Adair, Brandon	
Absence Date	09/29/2025	09/29/2025
Is this absence for the whole day?	<input checked="" type="radio"/> Full Day <input type="radio"/> Partial Day	
What is the reason for the absence?	-- Please Select --	
Explanation	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px;"></div>	

[Submit](#)