

SUBIR UNA NOTA DE AUSENCIA EN EL PORTAL DE PADRES



1

Si lo necesita, solicite una cuenta para el Portal de Padres

Visita

<https://www.fwisd.org/parentportal>

para obtener instrucciones paso a paso de solicitar acceso y crear una cuenta.

2

Acceder al Portal de los Padres

Acceda al Portal de los Padres utilizando el siguiente enlace:

<https://fwisd.focusschoolsoftware.com/focus/>

Seleccione attendance

En la parte izquierda de la pantalla seleccione attendance

3

Child Info
Class Requests
Progression Plan
Standard Grades
Attendance
Class Schedule
Grades
Test History
Absences

Nueva solicitud de ausencia

Haga clic en el botón "Enviar nueva solicitud de ausencia"

4

Calendar Submit New Absence Request Absence Request History

Formulario de solicitud de ausencia completa

Complete el formulario de Solicitud de Ausencia y cargue la Nota de Justificación.

5

Absence Request Form

Selected Student: Student Name

Total Year Excused Absences 0 Total Year Unexcused Absences 0 Total Year Absences 0

Reason*
Select Reason

Start Date
09/08/2026

End Date
09/08/2026

Absence Type*
☒ Full Day Absence
☐ Arrive Late: 00:00 AM
☐ Leave Early: 00:00 AM

Excuse Note Upload
No Files

Comments
Scan Upload Take Photo

Cancel Submit Request