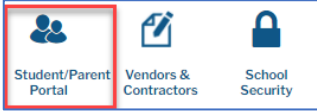



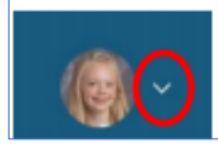
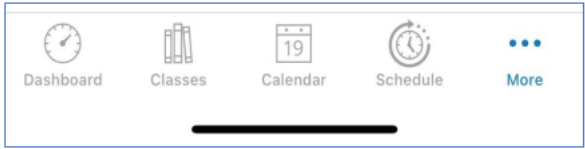
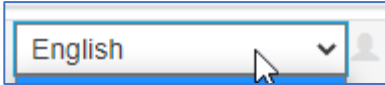


AACPS – Solicitud de Ausencia o Salida Temprana Portal de Padres

Utilizando la aplicación del Portal para Padres basada en la web o aplicación móvil, los Padres / Tutores tendrán la oportunidad de enviar una nota de ausencia o una solicitud de salida temprana en línea a través del Portal de Padres.

Inicie sesión en el Portal de Padres- en la web	Inicie sesión en el Portal de Padres – para móviles
<p>1. Abra un navegador web en su computadora y vaya a www.aacps.org.</p>	<p>1. Instale la aplicación en su dispositivo. Al abrir la aplicación por primera vez, se le requerirá que introduzca el código del Distrito.</p>
<p>2. Haga clic en el icono de enlace rápido del Portal de estudiantes/padres en la parte superior de la página.</p> 	<p>2. Escriba LTDJ en la caja que aparece en la pantalla tal y como se muestra y haga clic en Continuar.</p> 
<p>3. Haga clic en el icono de inicio de sesión de PowerSchool para estudiantes y padres a la derecha. Se le dirigirá a la página Iniciar sesión.</p> 	<p>3. En la pantalla de Iniciar sesión, introduzca el Nombre de usuario y Contraseña que creó cuando estableció su cuenta del Portal para Padres. Haga clic en Ir (Go)</p>  <p>El tablero (Dashboard) es la página que se ve</p>
<p>4. Ingrese el nombre de usuario y la contraseña del portal para padres que creó.</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Para obtener ayuda con el inicio de sesión: <ol style="list-style-type: none"> i. Haga clic en el enlace Olvidé mi nombre de usuario o contraseña que se encuentra en la página de inicio de sesión <u>O</u> ii. Póngase en contacto con la escuela de su estudiante para obtener más ayuda con el inicio de sesión. 	

<p>Complete el formulario de consentimiento -en la web</p>	<p>Complete el formulario- Aplicación móvil</p>
<p>1. Haga clic en el nombre del estudiante en la parte superior para el que está completando el formulario.</p>	<p>1. Seleccione su estudiante haciendo clic en la flecha hacia abajo a la derecha de la imagen en la esquina superior derecha de la pantalla.</p> 
<p>2. Haga clic en Formularios en la barra de menú izquierda.</p>	<p>2. Haga clic en Más y seleccione Formularios para actualizar los formularios de consentimiento de padres o estudiantes</p> 
<p>3. Haga clic en AACPS-Formulario de ausencia o despido anticipado para abrir el formulario. (Nota:Para cambiar el texto al español, utilice el menú desplegable en la esquina superior derecha).</p> 	
<p>4. Lea y complete el formulario como se indica en la pantalla. Cualquier campo marcado con un asterisco (*) debe completarse.</p>	
<p>5. Haga clic en Enviar Su presentación será revisada por la oficina principal.</p>	

Una lista en ejecución de envíos anteriores aparece dentro del área de respuesta en el centro de la página.

AACPS - Absence or Early Dismissal Request English

Please use this form to notify school of early dismissal or absence. Absence notes must be submitted within 3 DAYS after returning to school.

Please select an option *

Absent Note
 Early Dismissal

Enter the date(s) of your child's absence or early dismissal below. If your child was absent one day, the start date and end date should be the same.

Start Date: *
End Date: *

Reason for Dismissal or Absence: *

Sick
 Death in Family/Funeral
 Religious Holiday
 Court
 Doctor Appointment
 Other

Who will be picking up your student? *

Parent/Guardian
 Other (Name on legal ID must match name entered.)

Parent Contact for Confirmation:

Phone: *
Email communication preferred:
 Yes

Responder	Date	Type	Start Date	End Date	Reason	Updated Attendance
Roos, Jessica	08/18/2021 11:29:05 AM		8/19/2021	8/19/2021		View Edit
Edwin C Copeland	08/18/2021 11:26:36 AM	Absent Note	8/18/2021	8/18/2021	Yes	View Edit

Admin Use Only

Updated Attendance:

Yes
 Error/Invalid Entry/Deleted
 Pending