



SCHOOL'S LETTERHEAD

REQUEST FOR PRINCIPAL PRE-APPROVAL OF STUDENT ABSENCE

When a student's absence has been requested, in writing, prior to the absence by the parent/ guardian and approved by the principal, it may be considered "Justifiable Personal Reasons" and assigned Reason Code #5.

I, _____, parent/guardian of _____ D.O.B. _____ am requesting Principal Pre-Approval for my son/daughter who will be absent from school for a total of ____ hours ____ day(s), from (date dd/mm/yy) _____ to _____.

Reason for request:

- Appearance in court
- Attendance at a funeral service
- Observance of religious holiday or ceremony
- Attendance at a religious retreat (shall not exceed 4 hours per semester)
- Revoked suspension through appeals procedure
- Attendance at an employment conference
- Other (please specify): _____

Additional details/explanation (Please attach any supporting documentation):

I understand that any absence from school will result in the loss of valuable instructional time and may impact my child's learning and academic achievement.

Parent Printed Name Parent Signature Date

Parent Telephone

Principal's Signature _____ Date: _____

Approved _____ Not Approved _____

If approved, student shall be allowed to complete all assignments and tests missed during the absence that can reasonably be provided and, upon satisfactory completion, shall receive credit equal to the credit he/she would have received on the original assignment or test.

-----Office Use Only-----

____ Reason Code # 5 has been entered in LAUSDMAX for all applicable dates/ class periods.

Information entered by _____ Date: _____
Name (First and Last)



**LOS ANGELES UNIFIED SCHOOL DISTRICT
REFERENCE GUIDE**

SCHOOL'S LETTERHEAD
**FORMULARIO DE PREAUTORIZACIÓN DE EL DIRECTOR DE
AUSENCIAS ESTUDIANTILES**

Cuando el padre/tutor le solicite al director autorización preliminar por escrito para que se ausente el alumno, una vez autorizada, la ausencia se podrá considerar por "Razones Personales Justificables" y se le podrá asignar el Código #5.

Yo, _____, padre/tutor de _____ con Fecha de Nacimiento _____ solicito la preautorización de el director para que mi hijo(a) se ausente un total de ___ horas ___ días(s), del (fecha: día/mes/año) _____ hasta _____.

Motivo de la solicitud:

- Comparecencia en un tribunal
- Asistencia a un funeral
- Feriado o ceremonia religiosa
- Asistencia a retiro religioso (no deberá exceder 4 horas por semestre)
- Suspensión revocada mediante proceso de apelación
- Asistencia a una conferencia de empleo
- Otro (por favor especifique):

Detalles/Información adicional (favor de adjuntar documentos que verifiquen):

Entiendo que la ausencia a clase generará una pérdida del valioso tiempo de instrucción y posiblemente afecte el nivel de aprendizaje y desempeño académico de mi hijo.

Nombre del padre (con letra de molde) _____ Firma del padre _____ Fecha _____

Número telefónico del padre _____

Firma del Director _____ Fecha: _____

Autorizada _____ No Autorizada _____

Si se autoriza la ausencia, se permitirá que el alumno termine todas sus tareas y las pruebas de las que se haya perdido durante la ausencia -lo cual se podría ofrecer en la medida razonable; al completarse las tareas de forma satisfactoria, se les otorgará la validez correspondiente a la calificación que se hubiera otorgado en la tarea o prueba original.

-----Office Use Only-----

_____ Reason Code # 5 has been entered in LAUSD MAX for all applicable dates/ class periods.

Information entered by _____ Date: _____
Name (First and Last)