

# Saint Paul Catholic School

## Attendance Policy

### 2026-2027

Saint Paul Catholic School believes success in school is directly related to daily attendance and punctuality. Punctuality, dependability, and reliability are among the principles necessary to develop responsible behavioral and social patterns. Saint Paul Catholic School expects students to be punctual and have regular school attendance. Fundamental responsibility for attendance rests with the parents/guardians and the student.

#### ABSENCE/SCHOOL ATTENDANCE

**Indiana Senate Enrolled Act 482- Absenteeism and Student Discipline- These policies and definitions are established by the State of Indiana.**

- **Attend** (20-33-2-3.2): Means to be physically present: (1) in a school, or (2) at another location where the school's educational program is being conducted.
- **Chronically Absent** (IC 20-18-2-2.4): Defined as missing ten percent (10%) or more of a school year for any reason (excused or unexcused). This total to 18 school days during a school year.
  - At the end of each nine-week period, attendance letters will be sent home to parents if a student has missed 10% of the school year.
    - Letters must be signed and returned to the school office within one week of receiving an attendance letter.
- **Habitual Truancy** (IC 20-18-2-6.5): Defined to include students absent from school for more than 10 or more days within a school year without being excused or being absent under parental request filed with the school.
- **Habitual Absence** (IC 20-33-2-25): Requires the superintendent or attendance officer to report a student who is habitually absent from school to an intake office of the juvenile court or the Indiana Department of Child Services (DCS).

#### Reporting an Absence

- If a student is absent from school, a parent or guardian must notify the office by 8:30 AM each day of the absence. Please indicate the child's name and the reason for the absence.
  - Call the school office at 765-662-2883.
  - Remind- Send a message on Remind to Saint Paul Attendance 26-27.
    - @attend2627
- Parents or guardians should not call or text individual teachers to report an absence. This is not considered verification of an absence.
- If the office does not receive a call, a parent or guardian will be contacted. This policy is for the protection and safety of the Saint Paul students.
- Students will be marked as unexcused absence if no communication is made.

#### Types of Absences and School Reporting to the Department of Education

- **Non-Exception (Excused) Absence- Students are excused and reported as absent.**
  - **Medical**
    - This category includes absences that occur due to physical or mental illness, injury or other health related conditions that require the student to seek treatment or recovery. This type of absence is excused when documentation by a parent calling in or healthcare provider note/documentation.
    - If a student is sick for 3 or less consecutive days, a doctor's note is not required, but parent/guardian telephone verification must be made each day to the school office.
    - If the student is out sick for more than 3 days consecutively a doctor's note is required to be counted as excused.
    - If a student is out for a medical appointment, a doctor's note is required.
  - **Death/Funeral**
    - This category includes absences due to the death of a close family member or loved one that requires a student to attend a funeral or engagement in related mourning and family responsibilities.
  - **Religious**
    - This category includes absences for the observance of religious holidays, practices, or events that are significant to a student's faith.

- **Family Choice- Planned**
  - This category includes absences pre-arranged by the student's family for reasons such as vacations, family events, or other personal matters. This absence is considered planned, non-emergency that is scheduled in advance.
  - Parents/guardians must complete a *Pre-Planned Absence Form* for all prior known absences, including doctor appointments and vacations. This form is a crucial tool that helps us ensure that students are not falling behind in their studies due to planned absences. By completing this form and ensuring that all work is completed within one week of returning to school, parents and students can help us maintain the continuity of their education.
- **Family Choice- Unplanned**
  - This category includes an absence that occurs unexpectedly due to unforeseen family circumstances or decisions such as a sudden emergency, an urgent need to attend to personal matters, weather, lack of transportation, or other impromptu situations.
  - Unplanned absences should not happen more than five times a school year.
  - A parent or guardian phone call must be made to the office.
- **Administrator Approved**
  - This category includes absence from school that has been reviewed and authorized by a school administrator. This approval is based on a variety of circumstances including but not limited to health issues, family emergencies, religious observations.
- **Unexcused Absence- Any absence without authorization.**
  - No parent call and/or no show of student at school.
  - Student sick with no parent/guardian verification or doctor's note (for more than absences of more than 3 days) turned in when the student returns.
  - 'Sleeping in' and arriving at school after 9:30AM will be counted as a ½ unexcused absence.
  - Any absence not outlined above is subject to be counted as unexcused.

#### **Extracurricular Activities**

- Students who have been absent from school for any reason (except funerals or appointments with doctor's notes) **may not attend or participate** in extracurricular activities on that day (including PAL CLUB, Marion Community Sports, or other outside-of-school activities).

#### **TARDIES AND ½ DAY ABSENCES**

All students are expected to arrive promptly at school. Late arrival disrupts prayer time and causes a loss of instruction time.

- Tardy: Any child who arrives at school between 8:00 AM and 9:30 AM.
- Morning Absence: Students who are not at school by 9:30AM will be counted as a half day absence.
- Afternoon Absence: Students who leave school before 1:30PM will be counted as having a half day absence.
- Students must arrive by 12:00 PM or be considered absent for the entire day.

**Student Names:** \_\_\_\_\_

**Parent Name:** \_\_\_\_\_

**Parent Signature:** \_\_\_\_\_ **Date:** \_\_\_\_\_

# Escuela Católica San Pablo

## Política de asistencia

### 2026-2027

La Escuela Católica Saint Paul considera que el éxito en la escuela está directamente relacionado con la asistencia diaria y la puntualidad. La puntualidad, la confiabilidad y la confiabilidad están entre los principios necesarios para desarrollar patrones de comportamiento y sociales responsables. La Escuela Católica Saint Paul espera que los estudiantes sean puntuales y tengan asistencia escolar regular. La responsabilidad fundamental de la asistencia recae en los padres/tutores y en el estudiante.

#### AUSENCIA/ASISTENCIA ESCOLAR

**Ley de Inscritos del Senado de Indiana 482 - Ausentismo y Disciplina Estudiantil - Estas políticas y definiciones son establecidas por el Estado de Indiana.**

- **Asistir** (20-33-2-3.2): Significa estar físicamente presente: (1) en una escuela, o (2) en otro lugar donde se lleva a cabo el programa educativo de la escuela.
- **Crónicamente ausente** (IC 20-18-2-2.4): Definido como ausente del diez por ciento (10%) o más de un año escolar por cualquier razón (justificada o no). Esto suma un total de 18 días escolares durante un año escolar.
  - Al final de cada periodo de nueve semanas, se enviarán cartas de asistencia a los padres si un estudiante ha faltado al 10% del año escolar.
    - Las cartas deben firmarse y devolverse a la oficina escolar dentro de una semana después de recibir la carta de asistencia.
- **Absentismo Habitual** (IC 20-18-2-6.5): Definido para incluir a estudiantes ausentes de la escuela por más de 10 días o más durante un ciclo escolar sin ser excusados o ausentes bajo solicitud de los padres presentada ante la escuela.
- **Ausencia habitual** (IC 20-33-2-25): Requiere que el superintendente o el oficial de asistencia reporten a un estudiante que está habitualmente ausente de la escuela a una oficina de ingreso del tribunal juvenil o al Departamento de Servicios Infantiles de Indiana (DCS).

#### Reportando una ausencia

- Si un estudiante está ausente de la escuela, un padre o tutor debe notificar a la oficina antes de las 8:30 AM cada día sobre la ausencia. Por favor, indique el nombre del niño y la razón de su ausencia.
  - Llama a la oficina de la escuela al 765-662-2883.
  - Rerecord: Envía un mensaje en Remind a la asistencia de Saint Paul 26-27.
    - @attend2627
- Los padres o tutores no deben llamar ni enviar mensajes de texto a maestros individuales para reportar una ausencia. Esto no se considera verificación de ausencia.
- Si la oficina no recibe una llamada, se contactará a un padre o tutor. Esta política es para la protección y seguridad de los estudiantes de Saint Paul.
- Los estudiantes serán marcados como ausencia injustificada si no se comunica.

#### Tipos de ausencias y reportes escolares al Departamento de Educación

- **Ausencia no excepcional (justificada): Los estudiantes son excusados y reportados como ausentes.**
  - **Médico**
    - Esta categoría incluye ausencias que ocurren debido a enfermedades físicas o mentales, lesiones u otras condiciones de salud que requieren que el estudiante busque tratamiento o recuperación. Este tipo de ausencia se justifica cuando hay documentación de un padre que llama o una nota/documentación del proveedor de salud.
    - Si un estudiante está enfermo durante 3 días consecutivos o menos, no se requiere una nota médica, pero cada día debe hacerse la verificación telefónica de los padres o tutores en la oficina escolar.
    - Si el estudiante está de baja por enfermedad por más de 3 días consecutivos, se requiere que se conte una nota médica como excusada.
    - Si un estudiante está fuera por una cita médica, se requiere una nota médica.

- **Muerte/Funeral**
  - Esta categoría incluye ausencias debido al fallecimiento de un familiar cercano o ser querido que requiera que el estudiante asista a un funeral o a un compromiso relacionado con el duelo y las responsabilidades familiares.
- **Religioso**
  - Esta categoría incluye ausencias para la observancia de festividades, prácticas o eventos religiosos que sean significativos para la fe de un estudiante.
- **Elección Familiar - Planeada**
  - Esta categoría incluye ausencias previamente acordadas por la familia del estudiante por razones como vacaciones, eventos familiares u otros asuntos personales. Esta ausencia se considera planificada, no urgente y programada con anticipación.
  - Los padres/tutores deben llenar un *Formulario de Ausencia Preplanificada* para todas las ausencias conocidas previas, incluyendo citas médicas y vacaciones. Este formulario es una herramienta crucial que nos ayuda a asegurar que los estudiantes no se atrasen en sus estudios debido a ausencias planeadas. Al completar este formulario y asegurarse de que todo el trabajo se complete dentro de una semana después de regresar a la escuela, padres y estudiantes pueden ayudarnos a mantener la continuidad de su educación.
- **Elección Familiar - No Planeada**
  - Esta categoría incluye una ausencia que ocurre inesperadamente debido a circunstancias familiares imprevistas o decisiones como una emergencia repentina, una necesidad urgente de atender asuntos personales, el clima, la falta de transporte u otras situaciones improvisadas.
  - Las ausencias no planeadas no deberían ocurrir más de cinco veces al año escolar.
  - Se debe hacer una llamada telefónica de un padre o tutor a la oficina.
- **Aprobado por el Administrador**
  - Esta categoría incluye ausencias en la escuela que han sido revisadas y autorizadas por un administrador escolar. Esta aprobación se basa en una variedad de circunstancias, incluyendo, pero no limitándose a, problemas de salud, emergencias familiares y observancias religiosas.
- **Ausencia injustificada: Cualquier ausencia sin autorización.**
  - Ningún padre llama y/o no se presenta al estudiante en la escuela.
  - El estudiante enfermo sin verificación de padres/tutores ni nota médica (por ausencias de más de 3 días) se entregó cuando regresó.
  - 'Dormir hasta tarde' y llegar a la escuela después de las 9:30AM contará como una ausencia injustificada de la mitad.
  - Cualquier ausencia que no se haya descrito arriba debe ser considerada injustificada.

#### **Actividades extracurriculares**

- Los estudiantes que hayan estado ausentes de la escuela por cualquier motivo (excepto funerales o citas con notas médicas) no pueden asistir ni participar en actividades extracurriculares ese día (incluyendo PAL CLUB, Marion Community Sports u otras actividades fuera de la escuela).

#### **RETRASOS Y ABSENCIAS DE MEDIO DÍA**

Se espera que todos los estudiantes lleguen puntualmente a la escuela. La llegada tardía interrumpe el tiempo de oración y causa la pérdida de tiempo de instrucción.

- Tarde: Cualquier niño que llegue a la escuela entre las 8:00 AM y las 9:30 AM.
- Ausencia matutina: Los estudiantes que no estén en la escuela antes de las 9:30AM serán contados como ausencia de medio día.
- Ausencia por la tarde: Los estudiantes que salgan de la escuela antes de la 1:30PM serán contados como ausentes de medio día.
- Los estudiantes deben llegar antes de las 12:00 PM o serán considerados ausentes durante todo el día.

**Nombres de los estudiantes:** \_\_\_\_\_

**Nombre del padre:** \_\_\_\_\_

**Firma del padre:** \_\_\_\_\_ **Fecha:** \_\_\_\_\_