# All Saints Catholic Church Religious Education Policies and Procedures

***Please review the classroom policies and procedures. Please print and sign your name below so that we may process your child's registration form. A copy of this is available at www.allsaintsreligiouseducation.org.***

**Attendance Policy**

- Please notify the RE office if a student will be absent from class. The RE Office will notify the family about home assignments for the student in case of an extended absence.
- Extraordinary circumstances do arise. The RE office can often assist families with a change in class times.
- Students in a sacramental preparation year are required to attend 80% of scheduled classes (5 total absences). Students with further absences will need to be evaluated to determine their readiness to receive the sacrament.

**Dress Code for Students**

Students should be dressed appropriately. As such, students should not wear the following to RE class: t-shirts with inappropriate pictures or words, tops with spaghetti straps, see-through garments, tops that expose the midriff, mini skirts, short shorts, or excessively tight clothing. Pants & shorts must be worn at the waist and no boxer shorts should be visible.

**Cell Phones and Devices**

Cell phones and devices are not to be used in class. If a student brings out or uses a mobile device in class the teacher will keep it on the table in the front of the room until class is over.

**Arrival and Dismissal**

- Late Arrivals: Students should arrive on time for class. After the RE session has begun, all adults who wish to enter the school building must sign in and get a pass from the front desk to enter the building.
- Early Dismissal: Students under the age of 18 who need to leave a class session early will need to be picked up from their classroom by a parent or guardian.
- Dismissal: PreK - 1st Grade: All children in PreKindergarten - 1st grade must be dropped off and picked up by a sibling or parent. At the end of each class, they must be signed out by a sibling or parent.
- Dismissal: 2nd Grade - High School: If parent decides, their child may leave the building at the end of class unattended. This is indicated on the registration form. If parent wishes to pick up the child, a parent or older sibling must sign the child out at the end of each class.
- If there is a particular custody situation with a child, it is the responsibility of the parent/guardians to notify the DRE or CRE.

**Classroom Behavior**

- Expectations regarding appropriate behavior and consequences for inappropriate behavior are established at the beginning of the year. Inappropriate behavior includes: fighting, cursing, vulgar language; talking out of turn; disrespect to any volunteers, students, staff, or clergy; destruction of property; disruption of the classroom; and failing to cooperate with the request of any volunteers or staff.
- Catechists have been asked to notify the DRE or CRE at the first signs of concern regarding a student's behavior. Please note every effort will be made to assist your child in practicing self-control. If a child is brought to the DRE or CRE during class, the DRE or CRE will speak with the student about their behavior and contact the child's parents about the situation. If the child continues to disrupt the class, a parent may be required to attend class with the child.

**Inclement Weather**

All Saints RE follows Prince William County Public School's inclement weather procedures. If Prince William County Public Schools are closed due to inclement weather, RE classes will be cancelled and posted at 703-393-2142, www.allsaintsreligiouseducation.org, and at http://wtop.com/closings-and-delays/. All Saints RE does NOT follow the Prince William County school schedule for cancellation of classes due to teacher workdays, etc.

I, _____ (name of parent), agree to the policies and procedures listed above.

Parent Signature: _____ Date: _____

# Políticas y Procedimientos de All Saints Iglesia Católica Educación Religiosa

***Por favor firme y ponga su nombre en la parte de abajo para poder procesar la registración de su hijo/a. Puede obtener una copia de este documento en www.allsaintsreligiouseducation.org.***

## Política de Asistencia

- Por favor, notifique a la Oficina de Educación Religiosa si el estudiante va a estar ausente. La Oficina notificará a la familia sobre las tareas en casa para el estudiante en caso de una ausencia extendida.
- Si es necesario, la oficina podría ayudar a las familias a buscar una sesión de clases más conveniente para sus hijos.
- Es necesario que los estudiantes en los grados de preparación para los sacramentos asistan el 80% de las clases (5 ausencias). A los estudiantes con más ausencias les tendremos que hacer una evaluación para determinar si están preparados para recibir los Sacramentos.

## Código de Vestimenta para los Estudiantes

Los Estudiantes deben vestir apropiadamente. Por lo mismo, no deben de vestir con lo siguiente: camisetas con imagines o palabras inapropiadas, blusas con tirantes delgados, prendas transparentes, blusas que exponen el estómago, mini faldas, shorts cortos, o ropa excesivamente apretada. Los pantalones y shorts deben de estar a la cintura. La ropa interior no debe ser visible.

## Teléfonos Celulares y Dispositivos

No deben de usar teléfonos celulares y dispositivos en la clase. Si el estudiante trae el celular a la clase o lo usa durante la clase, el maestro/a se lo quitara y lo pondrá en la mesa delante del salón.

## Llegada y Salida de las Clases

- Si Llegan Tarde: Los estudiantes tienen que llegar a tiempo para la clase. Después de que la sesión de clase a empezado, todo adulto que quiera entrar al edificio de la escuela debe firmar y pedir un pase en la área de recepción para entrar.
- Si Salen Temprano: Los niños/jóvenes menores de 18 años que por alguna razón necesitan salir temprano de la clase deberán ser recogidos de su salón por el padre o representante legal.
- Salida: PreK - 1er Grado: Todos los niños de Pre kínder a 1er grado deben de ser dejados y recogidos en el salón por un hermano/a o un Padre/Madre. Al final de cada clase deben firmar a la salida al final de cada clase.
- Salida: 2do Grado - High School: Si el padre decide que su hijo puede salir solo del edificio al final de clase. Esto se debe indicar en el formulario de inscripción. Si el padre o un hermano va a regoger al niño debe firmar la salida al final de cada clase.
- Si hay una situación de custodia de un niño, es responsabilidad de los padres /guardián legal de notificar a la Directora o Coordinadora.

## Comportamiento en el Salón

- Las expectativas con respecto al comportamiento apropiado y las consecuencias por dicha conducta se establecen al principio del año. Por conductas inapropiadas entendemos: peleas; insultos; lenguaje vulgar; hablar fuera de turno; falta de respeto a cualquier voluntario, alumno, personal o clero; destrucción de propiedad; interrupción en clases; y el no cooperar con la solicitud de cualquier voluntario o personal de la oficina.
- Le hemos pedido a las/los Catequistas que notifiquen a la Directora o Coordinadora a las primeras señales de preocupación con respecto a la conducta de los estudiantes. Nota: se hará todo lo posible para ayudar a su hijo a practicar el autocontrol. Si un niño es llevado a la oficina de DRE o CRE durante la clase, se hablara con el estudiante sobre su comportamiento y se pondra en contacto con los padres del niño acerca de la situación. Si el niño sigue interrumpiendo la clase, se le pedira a unos de los Padres a asistir a clase con el niño.

## Mal Tiempo

Educación Religiosa sigue las reglas del Condado de Prince William. Si las Escuelas Públicas de Prince William están cerradas por razones del mal tiempo, las clases de Educación Religiosa son canceladas también y será publicado en: www.allsaintsreligiouseducation.org, http://wtop.com/closings-and-delays/ y al 703-393-2142. All Saints RE no sigue el horario de escuela de Prince William para la cancelación de clases por días de trabajo de professor (Teacher workdays), etc.

Yo, _____ (nombre de Padre), estoy de acuerdo a las políticas y procedimientos mencionados arriba.

Firma de Padre/Madre: _____ Fecha: _____