

平成30年4月6日

保護者の皆様

国立市立国立第二小学校
校長 小林 理人

欠席などの届け出方法について

新学期を迎え、校庭には春の花が色とりどりに咲いています。

さて、お子さんの欠席などについての連絡は、個人情報保護の観点から、下記のような届け出方法をとらせていただいております。ご理解の上、ご協力をよろしくお願いいたします。

記

○ 欠席・遅刻・早退届

- ・ 欠席・早退・遅刻などの届け出は、所定の用紙に必要事項を記入し連絡袋に入れ、兄弟または近所の友達に頼みます。その際、連絡帳は入れないでください。
- ・ 所定の用紙は、学校のホームページからもダウンロードできますが、必要な場合は随時担任までお知らせください。
- ・ インフルエンザ等の特別の場合を除き、電話連絡はしないようにしてください。
(確実に連絡を取り合えるようご協力をお願いします。)
- ・ 遅刻・早退のときは、登下校時の事故防止のため、必ず保護者に送り迎えをしていただきます。

○ 見本

<p>欠席・早退・遅刻 届</p> <p>〇年 〇組 氏名 〇〇 〇〇</p> <p>上は、平成30年 4月 19日 (4月20日迄)</p> <p>欠席・早退・遅刻 致しますのでお届け致します。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p>【事由】</p><p>風邪の為</p></div> <p>----- ここでご折り -----</p> <p>平成 30年 4月 19日</p> <p style="text-align: right;">保護者名 〇〇 〇〇</p> <p>国立市市立国立第二小学校 〇〇 〇〇 先生</p> <p>※連絡帳・プリント等は、</p> <p>〇年 〇組 〇〇 〇〇 さんに預けてください。</p>
