

中部中学校「ラーケーションの日」届出用紙

1週間前までに、担任へ提出してください

チェック	校長	教頭	教務	校務	事務部	担任
1日目						
2日目						
3日目						

■ 次の注意事項をよく読んで、右側の必要事項に記入してください。

1 大切な授業の代わりの活動です。お子さんと一緒に計画を立ててください。

- 令和6年度は、3日まで取得可能です。(1日だけの取得可。2日や3日取得する場合、連続でも可能です)
- 本校では、次の日は「ラーケーションの日」を取ることができません。

4月入学式・始業式 4月の始業式から1週間 修学旅行 校外学習
 キャンプ 体育祭 iテスト 合唱コンクール 定期テスト
 青桃会 3年卒業式 修了式

- 「ラーケーションの日」を取ることができない日以外にも、様々な学習や教育活動が計画されています。心配な場合は、お子さんを通じて事前にご相談ください。

2 この届け出用紙を、1週間前までに担任に提出してください。

- しっかりとした計画を立てて学習活動を行っていただきたいので、原則として1週間前までに届け出をお願いします。
※ 切り取りは不要です。お子さん1人につき、1枚提出してください。

年 組 番 名前

ラーケーションの日	届出日()月()日 給食の欠食を(希望します ・ 希望しません)
1日目	()月()日()曜日

※ 学校記入欄 ラーケーションの届け出を受理しました
 給食は欠食に(しました ・ できませんでした) ()月()日

ラーケーションの日	届出日()月()日 給食の欠食を(希望します ・ 希望しません)
2日目	()月()日()曜日

※ 学校記入欄 ラーケーションの届け出を受理しました
 給食は欠食に(しました ・ できませんでした) ()月()日

ラーケーションの日	届出日()月()日 給食の欠食を(希望します ・ 希望しません)
3日目	()月()日()曜日

※ 学校記入欄 ラーケーションの届け出を受理しました
 給食は欠食に(しました ・ できませんでした) ()月()日

提出後、コピーを学校で保管します。届出用紙はお子さんを通じて返却しますので、ご家庭で保管してください。届出用紙が返却されたら、すみやかに tetoru の欠席連絡機能から、取得した日の欠席連絡を送信してください。何日前からでも送信可能です。欠席理由は「その他」を選択し、備考欄に「ラーケーション」と入力してください。