

令和元年11月18日

保護者の皆様

文京区立金富小学校
校長 山田 晴康

欠席等の連絡をする場合の連絡帳の取り扱いについて

日頃より、本校の教育活動にご理解とご協力をいただきありがとうございます。

さて、年度の途中ですが、連絡帳の受け渡しをより確実に行えるようにするために、欠席等する場合の連絡帳の取り扱いを以下のようにしていきたいと思っております。ご理解とご協力の程、よろしくお願いいたします。

【欠席等の連絡をする場合の連絡帳の取扱い】

- 欠席した場合に預ける児童を下表に記入した上で切り取って、連絡帳の裏表紙の内側に貼ってください。
※すでに現在ご使用の連絡帳に同様の記述がある場合は、使用されているものをご利用ください。
- 連絡帳を預ける際は、ノートだけで預けるのではなく連絡帳を入れる袋等に入れてください。
- 連絡帳を預かった場合は、担任及び保護者の方に、原則、直接渡すようにしてください。
- 欠席した連絡帳を、当日に返却できない場合もあります。その場合は、担任から電話等で直接、翌日の予定を連絡します。
- 連絡帳を新しくする際には、同様のご対応をお願いいたします。なお、このお手紙は、ホームページよりダウンロードしていただくか、学校にお問い合わせください。

☆ご不明な点がある場合には、副校長までお問い合わせください。

本件担当 副校長 電話03-3811-0066

..... 切 り 取 り

年 組 児童名 ()

欠席した場合に預ける児童

	年	組	名 前
①			
②			
③			

れんらくちょう あず ばあい たんにん ほごしゃ かた ちよくせつ

連絡帳を預かった場合は、担任や保護者の方に直接わたしてください。